

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2020.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 25 — Godina XXVIII	Varaždin, 30. travnja 2020.	List izlazi po potrebi
--------------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA		30. Odluka o kupnji nekretnine k.č.br. 94/3 k.o. Martijanec	1480
26. V. izmjene Kolektivnog ugovora za služ- benike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije	1466	31. Odluka o mjeri potpore roditeljima djece s prebivalištem na području Općine Mar- tijanec u sufinanciranju troškova boravka djece u ustanovama predškolskog odgoja za vrijeme trajanja ograničenja i zaštite izazvanima virusom Covid - 19	1481
27. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu Varaždinske županije	1467	32. Odluka o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o sufinanciranju projekta »Izgradnja re- ciklažnog dvorišta za građevinski otpad« nositelja projekta PRE-KOM d.o.o., Pre- log, Hrupine 7B	1481
28. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravil- nika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i europske poslove Varaždinske županije	1467	33. Odluka o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o suradnji na razvojnom projektu HEP-a za izgradnju infrastrukture za punjenje elek- tromotornih vozila	1482
GRAD LUDBREG AKTI GRADONAČELNIKA		AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST	
7. Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike gradske uprave Grada Ludbrega	1468	1. Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića »Vla- kić« - pročišćeni tekst	1483
OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
27. Odluka o davanju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih po- slova na području Općine Martijanec	1468	5. Odluka o mjerama pomoći gospodarstvu i mještanima s područja Općine Vidovec u vrijeme trajanja epidemije Covid-19 bolesti uzrokovane virusom Sars-Cov-2	1486
28. Odluka o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke usluge obavljanja dimnja- čarskih poslova	1470		
Opći uvjeti isporuke dimnjačarskih usluga	1470		
29. Odluka o suglasnosti za provedbu ulaga- nja u projekt »Rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Kri- žovljanu«	1474		

6.	Odluka o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Vidovec za 2020. godinu	1487	11.	Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine za 2019. godinu	1495
7.	Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Vidovec	1488		Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine za 2019. godinu	1496
8.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o sufinanciranju troškova zakupa prodajnog mjesta poljoprivrednicima koji prodaju vlastite poljoprivredne proizvode na tržnicama unutar i izvan Varaždinske županije u 2020. godini	1494	12.	Zaključak o usvajanju Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Vidovec u 2019. godini	1503
9.	Odluka odavanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Škrinjica	1494		Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada te mjera za uklanjanje otpada Općine Vidovec za 2019. godinu	1503
10.	Odluka o kupnji zemljišta k.č.br. 764/2 k.o. Nedeljanec	1495			

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

26.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, OIB 15877210917, Varaždin, Franjevački trg 7, koju po ovlaštenju župana Radimira Čačića, broj OU-146/2017 od 16.06.2017. godine, zastupa zamjenik župana Tomislav Paljak

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2., zastupan po predsjednici Ivi Šušković - za **PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

zaključili su dana 21. travnja 2020. godine, sljedeće

V. IZMJENE

Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije

Članak 1.

Ovim Izmjenama Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije, ugovorne strane mijenjaju odredbe Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/18, 85/18, 44/19, 87/19, 3/20 - u nastavku teksta: Kolektivni ugovor).

Članak 2.

Iza članka 5. Kolektivnog ugovora dodaje se novi **članak 5.a.** koji glasi:

»Izuzetno, odlukom župana uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika zbog nastupanja posebnih izvanrednih okolnosti raspored radnog vremena za službenike i namještenike može se odrediti drugačije nego je propisano stavkom 3. i stavkom 4. članka 5. Kolektivnog ugovora.«

Članak 3.

U članku 34. Kolektivnog ugovora dodaje se **novi stavak 3.** koji glasi:

»Izuzetno, zbog nastupanja posebnih okolnosti uzrokovanih epidemiološkom situacijom uzrokovanom COVID-19 osnovica za obračun plaće službenika/namještenika iznosi 3.458,66 kuna bruto i primjenjuje se samo na obračun plaće za mjesec svibanj, lipanj i srpanj 2020. godine, a nadalje se primjenjuje osnovica u visini od 4.323,32 kuna bruto.«

Članak 4.

Ove Izmjene Kolektivnog ugovora sastavljene su u 4 (četiri) primjerka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripadaju po 2 (dva) primjerka.

Članak 5.

U znak prihvatanja ovih Izmjena ugovorne strane ih vlastoručno potpisuju.

Članak 6.

Ove Izmjene Kolektivnog ugovora stupaju na snagu 1. svibnja 2020. godine i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 110-02/18-01/2
URBROJ: 2186/1-02/1-20-7

ZA VARAŽDINSKU ŽUPANIJU
Zamjenik župana
Tomislav Paljak, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
Predsjednica
Iva Šušković, v.r.

ZA PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH
TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
Povjerenik
mr.sc. Tomislav Jarmiĉ, v.r.

27.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavka 1. toĉ. 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 82/19), na prijedlog privremenog pročelnika Upravnog odjela za opću upravu, župan donosi

P R A V I L N I K**o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu Varaždinske županije****Ĉlanak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/20 od 21. travnja 2020. godine) u glavi VIII. OPISI RADNIH MJESTA kod radnog mjesta pod rednim brojem 8 MATIĈAR smanjuje se broj izvršitelja sa 10 na 9, dok se istovremeno kod radnog mjesta pod rednim brojem 10 REFERENT ZA STRUĈNE POSLOVE REGISTRA BIRAĈA I BE-SPLATNU PRAVNU POMOĈ povećava broj izvršitelja sa dosadašnjeg broja 1 na broj 2.

Potrebno stručno znanje

- magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima magistra ili stručnog specijalista iste struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Ĉlanak 2.

U glavi VII. Pravilnika OPISI RADNIH MJESTA, kod radnog mjesta viši referent za upravne poslove u gospodarstvu mijenja se njegov redni broj iz broja 16. u broj 15.

Ĉlanak 3.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Ĉlanak 2.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Ĉlanak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom roka od 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-03/20-01/8
URBROJ: 2186/1-02/1-20-3
Varaždin, 30. travnja 2020.

ŽUPAN
Radimir Ĉaĉić, v.r.

28.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavka 1. toĉ. 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/19), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i europske poslove, župan donosi

P R A V I L N I K**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i europske poslove Varaždinske županije****Ĉlanak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i europske poslove (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/20) - u nastavku teksta: Pravilnik, u glavi VII. OPISI RADNIH MJESTA, kod radnog mjesta pomoćnik pročelnika za gospodarstvo (3), pod 3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta, dodaje se Potrebno stručno znanje i glasi:

Ĉlanak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-03/ 20-01/9
URBROJ: 2186/1-02/1-20-2
Varaždin, 30. travnja 2020.

ŽUPAN
Radimir Ĉaĉić, v.r.

GRAD LUDBREG

AKTI GRADONAČELNIKA

7.

GRAD LUDBREG, Trg Svetog Trojstva 14, Ludbreg, zastupan po gradonačelniku Dubravku Biliću

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2., zastupan po predsjednici Ivi Šušković - za SINDIKALNU PODRUŽNICU GRADSKJE UPRAVE GRADA LUDBREGA - povjerenik Perica Horvat

sklopili su dana 21. travnja 2020. godine, sljedeće

IZMJENE I DOPUNE

Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike gradske uprave Grada Ludbrega

Članak 1.

U Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike gradske uprave Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/18) u članku 34. mijenja se stavak 2. tako da glasi:

»Osnovica za obračun plaće iznosi =**3.932,00 kuna bruto** s mogućnošću povećanja ukoliko, sukladno propisima, financijske mogućnosti Proračuna budu to dopuštale«.

Članak 2.

Izmjene i dopune ovog Kolektivnog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju i na članove Sindikalne podružnice gradske uprave Grada Ludbrega zaposlene u gradskoj ustanovi - Gradskoj knjižnici i čitaonici Mladen Kerstner Ludbreg.

Članak 3.

Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora stupaju na snagu s 1. svibnja 2020. godine i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 006-04/20-01/01
URBROJ: 2186/18-01/01-20-7
Ludbreg, 21. travnja 2020.

ZA GRAD LUDBREG
Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH
Predsjednica
Iva Šušković, v.r.

ZA SINDIKALNU PODRUŽNICU GRADSKJE
UPRAVE GRADA LUDBREGA
Povjerenik
Perica Horvat, v.r.

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

27.

Temeljem članka 36. stavka 1. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17), članka 45. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 8. stavka 6. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), na prijedlog Stručnog povjerenstva za provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova, Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec

Članak 1.

Ovom Odlukom **OPĆINA MARTIJANEC, MARTIJANEC, VARAŽDINSKA ULICA 64, OIB: 67582103920** kao davatelj koncesije daje koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec.

Članak 2.

Koncesija iz članka 1. ove Odluke daje se najpovoljnijem ponuditelju trgovačkom društvu **CAMINUS j.d.o.o., JANKA JURKOVIĆA 5, 42 000 VARAŽDIN, OIB: 06221600831** (u daljnjem tekstu: Koncesionar).

Članak 3.

Vrsta koncesije je koncesija za javne usluge.

Predmet koncesije je pravo obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec. Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova

smatra se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje u određenim rokovima i drugo.

Članak 4.

Priroda i opseg djelatnosti koncesije je obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec, a što podrazumijeva:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimovodnih plinova,
- obavljanje redovitih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- čišćenje i kontrola dimnjaka i uređaja za loženje,
- obavljanje i drugih poslova prema odredbama zakonskih i podzakonskih akata kojima se regulira dimnjačarska služba.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje obavlja se u skladu i u rokovima određenim trenutno važećom odlukom o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Općine Martijanec i Općim uvjetima isporuke dimnjačarske usluge.

Članak 5.

Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec dodjeljuje se na rok od **pet godina** koji počinje teći od dana zaključenja ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 6.

Naknada za koncesiju sastoji se od fiksnog i varijabilnog dijela naknade.

Fiksni dio naknade utvrđuje se u iznosu od 4.501,00 kuna za pojedinu koncesijsku godinu te se uplaćuje u korist Proračuna Općine Martijanec najkasnije mjesec dana nakon početka tekuće godine koncesije.

Varijabilni dio naknade utvrđuje se u iznosu od 3% od ukupnog godišnjeg prihoda Koncesionara od obavljanja dimnjačarskih poslova te se uplaćuje u korist Proračuna Općine Martijanec najkasnije mjesec dana nakon isteka koncesijske godine.

Iznimno, u godinama početka i završetka koncesije određuje se plaćanje razmjernog fiksnog dijela naknade i to tako da se uračuna broj mjeseci trajanja koncesije u tim godinama uključivo i mjesec u kojima počinje odnosno završava koncesija i stavi u odnos sa 12 mjeseci. Uplata razmjernog dijela fiksne naknade u godini početka se uplaćuje u korist Proračuna Općine Martijanec najkasnije mjesec dana nakon sklapanja ugovora o koncesiji a u godini završetka koncesije najkasnije mjesec dana nakon početka završne godine koncesije.

Varijabilni dio naknade u godini završetka koncesije se uplaćuje u korist Proračuna Općine Martijanec najkasnije mjesec dana nakon isteka koncesije.

Članak 7.

Koncesionar će prije sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno prije stupanja na snagu ugovora o koncesiji,

davatelju koncesije dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku:

- bezuvjetne i neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta, u iznosu od 50.000,00 kuna s ovlaštenjem naručitelja na naplatu. Rok valjanosti bankarske garancije mora biti minimalno 30 dana dulji od datuma završetka važenja ugovora, ili
- novčanog pologa u traženom iznosu visine jamstva na poslovni račun davatelja koncesije OPĆINA MARTIJANEC HR47 2390 0011 8085 00005, model: HR68, poziv na broj 7706-OIB koncesionara. Svrha plaćanja: Koncesija za obavljanje navedene komunalne djelatnosti na području Općine Martijanec, ili
- javnobilježnički ovjerenu bjanko zadužnicu u vrijednosti 50.000,00 kuna sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (»Narodne novine«, broj 115/12 i 82/17), kao jamstvo ispunjavanja ugovornih obveza posebno naplate naknade za koncesiju te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ovog ugovora.

Članak 8.

Sastavni dio ove Odluke čini Zapisnik o otvaranju ponude, KLASA: 363-01/19-01/23, URBROJ: 2186/19-02-20-6 od 09. ožujka 2020. godine i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, KLASA: 363-01/19-01/23, URBROJ: 2186/19-20-7 od 10. ožujka 2020. godine, koji nisu predmet objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 9.

Utvrđuje se da razdoblje mirovanja iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke ponuditelju. U roku od 10 dana nakon završetka razdoblja mirovanja odnosno konačnosti ove Odluke, najpovoljniji ponuditelj je dužan s davateljem koncesije potpisati ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec.

Ugovor iz prethodnog stavka u ime davatelja koncesije potpisuje općinski načelnik.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na standardnom obrascu Obavijesti o dodjeli koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Obrazloženje

Općina Martijanec, Martijanec, Varaždinska ulica 64, OIB 67582103920, kao davatelj koncesije, objavila je u elektroničkom oglasniku javne nabave broj 2020/S 01K-000518 od 7. veljače 2020. godine Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne

djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec.

Stručno povjerenstvo za davanje predmetne koncepcije provelo je dana 09. ožujka 2020. godine postupak otvaranja ponuda te je utvrđeno da je pravovremeno pristigla jedna (1) ponude i to:

- **trgovačko društvo CAMINUS j.d.o.o., JANKA JURKOVIĆA 5, 42 000 VARAŽDIN, OIB: 06221600831**

Dokumentacijom za nadmetanje određeni su uvjeti pravne i poslovne sposobnosti, financijske te tehničke i stručne sposobnosti, a najpovoljnijom ponudom smatra se ona ponuda koja je uz ispunjenje uvjeta natječaja ponuda sa najviše ponuđenim iznosom koncesije te je nakon pregleda i ocjene ponuda od strane Stručnog povjerenstva o istom pregledu sastavljen zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda od 10. ožujka 2020. godine, odnosno utvrđen prijedlog za dodjelu koncesije.

Provedenim postupkom utvrđeno je da je prihvatljiva i najpovoljnija glede svih traženih dokaza i elemenata ponuda trgovačkog društva CAMINUS j.d.o.o., JANKA JURKOVIĆA 5, 42 000 VARAŽDIN, OIB: 06221600831 te predlaže da se s istim sklopi ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Martijanec.

S obzirom na navedeno, valjalo je odlučiti kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10 000 Zagreb, u roku 10 dana od dana primitka ove Odluke.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe na dokaziv način dostaviti i naručitelju na adresu Općine Martijanec, Martijanec, Varaždinska 64.

KLASA: 363-01/19-01/23
URBROJ: 2186/19-01-20-8
Martijanec, 29. travnja 2020.

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

28.

Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 15. stavka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/20) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke usluge obavljanja dimnjačarskih poslova

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na Opće uvjete isporuke usluge obavljanja dimnjačarskih poslova isporučitelja usluge trgovačkog društva **CAMINUS j.d.o.o., JANKA JURKOVIĆA 5, 42 000 VARAŽDIN, OIB: 06221600831.**

Članak 2.

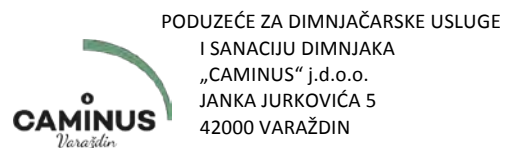
Opći uvjeti isporuke usluge obavljanja dimnjačarskih poslova iz članka 1. ove Odluke nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

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

KLASA: 363-01/19-01/23
URBROJ: 2186/19-01-20-9
Martijanec, 29. travnja 2020.

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



Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), te članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78,15 i 29/18), članka 24. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14, 110/15 i 14/19), direktor trgovačkog društva **Caminus j.d.o.o., Varaždin (Grad Varaždin), Janka Jurkovića 5, OIB: 06221600831 zastupano po direktoru Rudolfu Vrbanec**, dana 29. travnja 2020. godine donosi

OPĆE UVJETE isporuke dimnjačarskih usluga (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga utvrđuje se:

1. uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge
2. međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge
3. način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge

Na području Općine Martijanec ova djelatnost obavlja se na temelju zaključenog ugovora o povje-

ravanju komunalnih poslova, tj. Ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova za pojedino dimnjačarsko područje.

Članak 2.

Isporučitelj komunalne usluge je **Caminus j.d.o.o., Varaždin (Grad Varaždin) Janka Jurkovića 5, OIB: 06221600831**, (u daljnjem tekstu: isporučitelj).

Korisnici komunalne usluge su pravne i fizičke osobe koji su vlasnici ili korisnici (stanari, najmodavci, zakupci i dr.) građevina odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora ili drugih objekata).

Komunalne usluge su obavljanje dimnjačarskih usluga.

Dimnjačarske usluge podrazumijevaju čišćenje i kontrolu dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama, te izdavanje dimnjačarskih stručnih nalaza o ispravnosti dimovodnih objekata s uključenim predradnjama.

Dimovodni objekt je skup elemenata u sustavu koji proizvode i odvođe dimne plinove od uređaja za loženje do vanjskog slobodnog prostora (uređaj za loženje, dimovodni priključak, dimnjak i ostali sastavni dijelovi).

Dimnjak je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja služi za odvođenje produkata izgaranja od uređaja za loženje do otvorenog vanjskog prostora.

Uređaj za loženje je naprava koja sagorijevanjem goriva proizvodi toplinu za zagrijavanje ili druge svrhe, a produkt izgaranja goriva su dimni plinovi.

Uređaj za loženje ovisni o zraku iz prostorije su sve vrste trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak iz prostorije u kojima su smještena ili iz povezanih prostorija (peći, kotlovi i uređaji na kruta ili tekuća goriva i plinski uređaji za loženje vrste B).

Uređaji za loženje sa zatvorenom komorom izgaranja su trošila koja za izgaranje goriva koriste zrak doveden izvana i neovisna su o zraku iz prostorije smještaja (**plinski uređaji vrste C**).

Dimovodni priključak (dimnjača) je svaki kanal, cijev ili naprava s otvorom koja odvodi dimne plinove od uređaja za loženje do dimnjaka.

Sabirač čađe je dio dimnjaka u kojem se nakon čišćenja sakuplja čađa i prljavština.

Odvajač kondenzata je dio dimovodnog objekta koji višak kondenzata odvodi u za to predviđeni uređaj ili odvodni kanal.

Čišćenje dimnjaka, dimovodnog priključka ili uređaja za loženje je skup radnji kojima se uklanja čađa ili ostale nečistoće pomoću klasičnih dimnjačarskih alata.

Mehaničko uklanjanje naslaga smole ili spaljivanje smole u dimnjaku je postupak koji se provodi kada klasičnim načinom čišćenja dimnjaka nije moguće odstraniti nastale nečistoće i smolu sa stjenke dimnjaka.

Kontrola dimnjaka podrazumijeva pregled vanjske stjenke i elementa dimnjaka, pregled unutarnje stjenke dimnjaka, provjera prohodnosti dimnjaka, pregled oštećenja i pukotina na dimnjaku, kontrola radne visine dimnjaka, kontrola ispravnosti i usklađenosti priključne

cijevi, usklađenost uređaja i dimnjaka, kontrola količine smole u dimnjaku i sastava čađe, ispravnost vratašca ili čepa, pozicije vidljivog kondenzata na vanjskoj stjenki, pregled pristupa dimovodnom objektu, procjena eventualnih opasnosti i ostale radnje sukladno pravilima dimnjačarske struke.

Mjerenje koncentracije CO u prostoru je postupak utvrđivanja količine plina CO u prostoriji smještaja uređaja za loženje ili drugim prostorima s ciljem kontrole funkcionalnosti dimovodnog objekta i sprečavanja trovanja tim plinom.

Mjerenje koncentracije CO i CO₂ u dimnim plinovima obuhvaća utvrđivanje sastava dimnih plinova tj. količine plinova CO i CO₂ u dimnim plinovima s ciljem zaštite okoliša, pravovremenog otkrivanja neefikasnog trošenja energenata i nepravilnog izgaranja goriva u uređajima za loženje.

Mjerenje nepropusnosti dimnjaka je postupak kojim se utvrđuje da li dijelovi dimovodnog objekta zadovoljavaju kriterije dozvoljene propusnosti unutarnje stjenke ili spojeva elemenata, obzirom na klasifikaciju definiranu Izjavom o sukladnosti proizvoda.

Snimanje dimnjaka kamerom je postupak utvrđivanja stanja unutrašnjosti dimovodnog objekta, broja priključaka na vertikali, mogućih prepreka u kanalu, evidentiranja pozicija pukotina i oštećenja, provjere prohodnosti suženja ili etažnih pomaka.

Positivan nalaz dimnjaka je dokument kojim se dokazuje ispravnost dimovodnog objekta od uređaja za loženje do ispusta dimnih plinova u slobodni vanjski prostor.

Negativan nalaz dimnjaka je dokument kojim se utvrđuje i konstatira neispravnost dimovodnog objekta.

II. UGOVOR O ISPORUCI KOMUNALNIH USLUGA

Članak 3.

Ugovor o isporuci komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge prema isporučitelju usluge.

Smatra se da je ugovor o isporuci komunalne usluge zaključen i u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge.

Dan izdavanja službenih dokumenata dimnjačara, radnih naloga, zapisnika ili narudžbe na ime korisnika za obavljanje komunalne usluge smatra se danom zaključenja ugovora.

Ugovor o isporuci komunalne usluge zaključuje se na vrijeme trajanja koncesije, a zaključenjem istoga korisnik u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Članak 4.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje:

- a) stupanjem na snagu i primjenom trenutno važećoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec ili drugih važećih propisa.
- b) stupanjem na snagu Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti od požara i Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima.

III. PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 5.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja djelatnost na način propisan trenutno važećoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec ili sukladno drugim važećim propisima koji definiraju način obavljanja dimnjačarskih poslova.

Redovno održavanje dimovodnih objekta isporučitelj komunalne usluge obavlja minimalno prema rokovima iz Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec ili sukladno drugim važećim propisima.

Prema stručnoj procjeni dimnjačara, čišćenje i kontrola pojedinih dimovodnih objekta obavlja se i češće, van propisanih rokova, ako to korisnik dozvoli ili zatraži. Broj čišćenja kroz godinu ovisi o karakteristikama samog dimovodnog objekta, učestalosti i načinu loženja, a sve u cilju zaštite od požara, onečišćenja zraka i efikasnog korištenja energenata.

Čišćenje i/ili kontrola dimovodnih objekta sa spojenim uređajima za loženje na kruta ili tekuća goriva preporuča se svaki mjesec u vrijeme korištenja.

Čišćenje i/ili i kontrola dimovodnih objekata sa spojenim uređajima za loženje na plinsko gorivo vrste B preporuča se dva puta u vrijeme korištenja.

Čišćenje i/ili i kontrola dimovodnih objekata sa spojenim uređajima za loženje na plinsko gorivo vrste C preporuča se jednom godišnje.

Analiza dimnih plinova ili mjerenje koncentracije CO i CO₂ u dimnim plinovima preporuča se minimalno jedanput godišnje, ovisno o nazivnoj snazi uređaja za loženje.

Članak 6.

Kod dimovodnih objekta kod kojih dimnjačar uoči nedostatke koji mogu izazvati štetne posljedice, isporučitelj usluge dužan je o istima pisano obavijestiti korisnika, te odrediti primjereni rok radi uklanjanja uočenih nedostataka, a nedostatke evidentirati u internu elektroničku bazu podataka ili izdati negativan nalaz.

Korisnik usluga dužan je u ostavljenom roku otkloniti nedostatke i o tome obavijestiti Isporučitelja.

U suprotnome smatrati će se da nedostaci nisu otklonjeni.

O nedostacima koji nisu otklonjeni u zadanom roku, isporučitelj ima pravo obavijestiti nadležne službe (protupožarnu inspekciju, distributera plina, komunalno redarstvo i sl.) te zatražiti daljnje postupanje istih kako bi se spriječile moguće štetne posljedice za korisnike (požar, trovanje ugljičnim monoksidom).

Isporučitelj komunalne usluge ne može odgovarati za štetu nastalu zbog nedostataka na dimovodnim objektima koji su namjerno skriveni ili koji zbog tehničkih karakteristika i izvedbe samih dimovodnih objekta nisu mogli biti uočeni kod redovitog obavljanja dimnjačarskih usluga te nedostataka koji nisu bili otklonjeni u ostavljenom roku prema predhodnim stavcima ovog članka Općih uvjeta, kao i za objekte kod kojih nije moguće identificirati vlasnika ili korisnika objekta (stanovi

i objekti bez naziva vlasnika ili korisnika, kuće bez istaknutih kućnih brojeva).

Članak 7.

Isporučitelj komunalne usluge sukladno trenutno važećoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec ili važećim propisima, te na zahtjev korisnika izdaje nalaz koji služi kao dokaz ispravnosti dimovodnog objekta.

Uvjeti za izdavanje pozitivnog nalaza su:

1. Izvedba dimovodnog objekta prema važećim propisima
2. Pripadajuća tehnička dokumentacija: strojarski projekt ili proračun dimnjaka, izjava o sukladnosti proizvoda, dokaze o obavljenom mjerenju nepropusnosti, izjava izvođača o izvedenim radovima.
3. Obavljanje redovitih periodičnih čišćenja i/ili kontrola dimovodnog objekta od strane ovlaštenog dimnjačara. Nalaz vrijedi određeno vremensko razdoblje ovisno o vrsti i karakteristikama dimovodnog objekta. Svako korištenje dimovodnog objekta bez izdanog pozitivnog dimnjačarskog nalaza jest isključivo na vlastitu odgovornost korisnika dimovodnog objekta. U svrhu izdavanja nalaza dimovodnog objekta dimnjačar obavlja usluge snimanja dimnjaka kamerom i mjerenje nepropusnosti dimovodnog objekta kako bi se utvrdilo postojeće stanje ili ispravnost dimovodnog objekta.
4. Dimnjačarski stručni nalaz ne izdaje se za ispravne dimovodne objekte koji se trenutno koriste, osim u slučaju traženja nalaza od distributera plina ili nadležnih inspeksijskih službi.

Članak 8.

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske poslove na koncesijskom području prema planovima obavljanja dimnjačarskih usluga za pojedino mjesto ili ulicu.

Godišnji ili polugodišnji planovi i rasporedi su informativnog karaktera, a podložni su promjenama zbog vanjskih utjecaja na organizaciju (vremenske prilike, izvanredne intervencije, odsutnost radnika i sl.).

Isporučitelj komunalne usluge obavlja dimnjačarske usluge u terminu koji dogovara s korisnikom usluge ili uz prethodnu najavu putem obavijesti.

Članak 9.

Ukoliko kod redovnog dolaska dimnjačara prema dogovoru, najavi ili rasporedu korisnik nije prisutan ili zbog drugih okolnosti usluga nije mogla izvršena, dimnjačar ostavlja obavijest korisniku, kojom ga obavještava da je bio na njegovoj adresi i da nije mogao izvršiti potrebnu dimnjačarsku uslugu. Prema toj obavijesti korisnik se upućuje da se u roku od 15 dana od primitka obavijesti javi na službene kontakte isporučitelja usluge kako bi dogovorili drugi termin obavljanja usluge. Ukoliko se korisnik ne javi u roku od 15 dana, smatra se da uskraćuje redovno obav-

ljanje dimnjačarskih usluga. Isporučitelj usluga za pojedino mjesto, kvart ili ulicu, zadržava pravo naplate dodatnog troška izvanrednog dolaska dimnjačara na poziv korisnika.

Članak 10.

Isporučitelj komunalne usluge kod obavljanja dimnjačarskih poslova uslugu mora obavljati na način da minimalno onečisti prostorije u kojima se nalazi dimovodni objekt, ali ne može odgovarati za nečistoću nastalu zbog loše i nepropisne izvedbe dimovodnog objekta ili pozicije samog dimnjaka unutar objekta. Isporučitelj komunalne usluge ima pravo uskratiti obavljanje usluge ukoliko za to postoje opravdani razlozi kao što je mogućnost nastanka požara kod spaljivanja dimnjaka, nesiguran ili onemogućen pristup dimnjaku kod potrebe čišćenja s vrha i sl., te će se za takvu uslugu obračunavati normativ i utrošeno vrijeme.

Članak 11.

Isporučitelj komunalne usluge organizira obavljanje dimnjačarskih usluga radnim danom, prema prijavljenom radnom vremenu i prema preraspodjeli radnog vremena radnika. Izvanredne intervencije dimnjačara van radnog vremena, nedjeljom ili praznikom dodatno se naplaćuju u iznosu uvećanom za 50% na cijene iz Cjenika.

Članak 12.

Isporučitelj komunalne usluge dostavlja izvještaje o obavljanju dimnjačarskih poslova sukladno trenutno važećoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec.

Izvještaji sadrže broj i vrstu obavljenih usluga, te popis korisnika koji uskraćuju obavljanje dimnjačarskih usluga.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 13.

Korisnici komunalne usluge dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata i uređaja za loženje koji podliježu obvezatnom čišćenju i/ili kontroli sukladno trenutno važećoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova za Općinu Martijanec ili važećim propisima.

Ukoliko korisnik uoči da je čišćenje ili kontrolu dimovodnog objekta potrebno obavljati više puta nego što je propisano, zbog učestalosti loženja, funkcionalnosti dimovodnog objekta ili potencijalnog ugrožavanja imovine i ljudi, on je dužan zatražiti uslugu dimnjačara dodatno, van propisanih rokova. Korisnik komunalne usluge dužan je dimnjačara obavijestiti o broju i vrsti dimovodnih objekata koji postoje na objektu i koji će se koristiti, te sukladno tome koristiti dimnjačarske usluge.

Članak 14.

Korisnik komunalne usluge dužan je ovlaštenom dimnjačaru prijaviti svaki novoizgrađeni dimovodni

objekt, te od njega zatražiti nalaz o ispravnosti prije puštanja u pogon.

Korisnik je prije pristupanja sanaciji ili preinakama na dimnjaku, obavezan o radovima obavijestiti dimnjačara i ishoditi njegovu suglasnost. Nakon izvođenja radova korisnik je dužan zatražiti od dimnjačara izdavanje stručnog nalaza dimovodnog objekta.

Članak 15.

Korisnik komunalne usluge obavezan je osigurati pristup svakom dimnjaku, vratašcima dimnjaka i uređaju za loženje.

Korisnik kod kojeg su evidentirani nedostaci na dimovodnom objektu, dužan je nedostatke otkloniti u zadanom roku.

Nakon otklanjanja nedostataka obavezan je od dimnjačara ishoditi pozitivan nalaz dimovodnog objekta.

V. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 16.

Isporučitelj komunalne usluge naplaćuje izvršene dimnjačarske usluge sukladno Cjeniku dimnjačarskih usluga za područje Općine Martijanec.

Usluge koje nisu obuhvaćene Cjenikom dimnjačarskih usluga, a nužne su za cjelovito izvršavanje pojedine usluge te ostale usluge, naplaćuju se prema izračunu stvarno utrošenog vremena iz normativa i cijene norma sata iz cjenika.

Cijena dimnjačarskih usluga naplaćuje se nakon obavljanja usluge, odnosno izvršenih radova, na osnovi ispostavljenog računa, temeljem radnih naloga ili zapisnika za izvršene dimnjačarske usluge.

Cijenu dimnjačarske usluge plaćaju Korisnici komunalne usluge.

Isporučitelj koji vrši dimnjačarsku uslugu ima pravo na naknadu za izgubljeno vrijeme i stvarno učinjene druge troškove u slučaju kada korisnik odnosno vlasnik dimovodnog objekta odbije dopustiti dimnjačaru redovito čišćenje odnosno pregled dimovodnog objekta, osim u slučaju kada ne želi koristiti ili ne koristi dimovodni objekt u čemu je dužan unaprijed pismeno obavijestiti Isporučitelja. Izvršenom obvezom Isporučitelja usluge, u navedenom smislu smatra se ostavljanje službene obavijesti o posjetu objekta sukladno članku 9. Općih uvjeta.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za odnose između ugovorenih strana koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18).

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti objavljuju se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave, na njezinim mrežnim stranicama te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Opći uvjeti stupaju na snagu i primjenjuju se od dana javne objave.

**Caminus j.d.o.o.
Majstor dimnjačar
Rudolf Vrbanec, v.r.**

29.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine donijelo je

ODLUKU**o suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt
»Rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje
Društvenog doma u Križovljanu«****Članak 1.**

Ovom Odlukom o suglasnosti za provedbu ulaganja (u nastavku Odluka) daje se suglasnost načelniku Općine Martijanec za provedbu ulaganja na području

Prilog III.

**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
ZA PROVEDBU ULAGANJA (KLASA: 361-02/20-01/2, URBROJ: 2186/19-01-20-1)
UNUTAR TIPA OPERACIJE 2.2.1 Obnova/modernizacija društvene
infrastrukture ruralnog područja LRS LAG-a »Izvor«**

OPIS PROJEKTA**1. NAZIV PROJEKTA**

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)
»Rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu«

2. NOSITELJ PROJEKTA**2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA**

Općina Martijanec

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave - Općina

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Varaždinska ulica 64, 42 232 Martijanec

Općine Martijanec za projekt »Rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu«.

Članak 2.

Ova suglasnost daje se u svrhu prijave ulaganja iz članka 1. ove Odluke na natječaj Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja, Tip operacije 2.2.1. Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja.

U svrhu prijave ulaganja na natječaj naveden u stavku 1. ove točke, ovom Odlukom se ujedno daje suglasnost Općini Martijanec za prijavu na Natječaj.

Članak 3.

Suglasnost se daje na temelju dokumenta »Opis projekta« koji je prilog ove Odluke i čini njen sastavni dio.

Članak 4.

Iz osobito važnih razloga i hitnosti ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 361-02/20-01/2

URBROJ: 2186/19-01-20-1

Martijanec, 29. travnja 2020.

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

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Draženi Levak, općinski načelnik

2.5. KONTAKT

Telefon: 042/673-488, e-mail: martijanec@opcina-martijanec.hr, mobitel: 099/207-8760

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

3.1.1. PODMJERA

2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

3.1.2. TIP OPERACIJE

2.2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Varaždinska

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Martijanec

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Križovljan

3.3. CILJEVI PROJEKTA

(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Opći cilj projekta je podizanje kvalitete i standarda života lokalnog stanovništva na ruralnom području te povećanje atraktivnosti ruralnog područja kroz rekonstrukciju društvenog doma koji trenutno ima jedan zajednički wc i kuhinju koja ne udovoljava osnovnim higijenskim standardima. Slijedom toga specifični cilj je rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu. Navedenim ciljem dobiti će se prostor koji će zadovoljiti sve zakonom propisane sanitarne uvjete za prostore koji služe za prijem većeg broja ljudi prilikom organizacije raznih događanja u društvenom domu čime će se doprinijeti poboljšanju društvenog i kulturnog života lokalnog stanovništva te kvalitetnom provođenju slobodnog vremena stanovnika. Također će se postići revitalizacija društvenog života na ruralnom području kroz povećanje kvalitete društvene infrastrukture te oživljavanje mjesta.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Očekivani rezultati projekta su:

- 1) Rekonstruirano 51,22 m² površine društvenog doma - sanitarnog čvora i kuhinje i to na način da se postojeća površina kuhinje podijeli na kuhinju i ostavu, a od postojećeg garderobnog prostora, sanitarnog čvora i spremišta će se napraviti sanitarni čvor za invalide, žene i muškarce te predprostor sanitarnog čvora.
- 2) Stvoreni kapaciteti povisiti će zdravstvene i higijenske uvjete za društveno djelovanje lokalne zajednice te provođenje aktivnosti i događaja namijenjenih za lokalno stanovništvo kao i korištenje društvenog doma od strane lokalnog stanovništva
- 3) Provedene aktivnosti promidžbe i vidljivosti

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

DA / NE

Ako je odgovor »DA«:

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta

Napomena:

Podaci iz ove tablice uzeti će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira broj 2. i broj i praćenje indikatora vezanih za provedbu LEADER mjere

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja prijave projekta dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.

Na zahtjev odabranog LAG-a/Agencije za plaćanja nositelj projekta je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe ulaganja.

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz T.O. 2.2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja)

9 mjeseci od dana primitka Odluke o odabiru projekta.

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

- 1) Provedba postupaka javne nabave u kojem će se na transparentan način izvršiti odabir izvođača radova;
- 2) Aktivnosti izvođenja radova na rekonstrukciji društvenog doma i nadzor istih;
- 3) Upravljanje projektom i administracija;
- 4) Promidžba i vidljivost.

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti kratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishođene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

Za potrebe prijave projektnog prijedloga izvedene su sljedeće pripremne aktivnosti:

- 1.) Priprema projektno-tehničke dokumentacije;
- 2.) Priprema i prijava projektnog prijedloga

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«; ne smije biti veća od 100.000 eura u kunskoj protuvrijednosti)

Procjena troškova rekonstrukcije sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu iznosi 310.279,25 kn bez PDV-a, odnosno 393.970,32 kn s PDV-om. Svi predviđeni troškovi su prihvatljivi. Također Općina Martijanec nije upisana u Registar obveznika PDV-a i ne može ostvariti njegov povrat pa je PDV prihvatljiv trošak.

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Sukladno članku 5. stavak 1 točka d) Pravilnika o provedbi mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine«, broj 48/18) aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«. U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: »Aktivnosti građenja nisu započele«.)

Aktivnosti na projektom obuhvaćenoj rekonstrukciji Društvenog doma nisu započele.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

Ciljanu skupinu projekta čine Općina Martijanec, stanovnici naselja Križovljan (288, DZS 2011.) i Općine Martijanec (3.843 DZS) te organizacije civilnog društva čiji bi se rad intenzivirao. Rekonstrukcijom sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu osigurat će se adekvatan prostor lokalnom stanovništvu za održavanje različitih društvenih aktivnosti različitog sadržaja, manifestacija, sastanaka i prostor za provođenje slobodnog vremena čime se neće ojačati samo materijala infrastruktura naselja i Općine, već i društvena kohezija.

Krajnji korisnici projekta su svi stanovnici Općine Martijanec, stanovnici okolnih općina u Varaždinskoj županiji te posjetitelji Općine Martijanec.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Provedbom projekta poboljšat će se higijenski i sanitarni uvjeti društvene infrastrukture i povećati higijenski kapaciteti Općine Martijanec. Stanovnici Općine imat će na raspolaganju prostor koji će udovoljavati svim minimalno tehničkim uvjetima za širok spektar društvenih djelatnosti i manifestacija. Rekonstrukcijom dijela društvenog doma produžiti će se vijek trajanja i vrijednost zgrade. Ulaganje u rekonstrukciju dijela društvenog doma pozitivno će utjecati na kvalitetu života i standard lokalnog stanovništva te će se ostvariti preduvjeti za ostanak stanovnika i preventivno utjecati na negativne demografske trendove. Ulaganje u infrastrukturu i osiguravanje adekvatnog prostora za održavanje društvenih aktivnosti i druženja od značaja je lokalnom stanovništvu, posebno mlađim generacijama jer se podiže kvaliteta i uvjeti života te mogu planirati život i ostanak na ruralnom području. Tako će se obogatiti kvaliteta društvenog života i aktivnosti naselja Križovljan i Općine Martijanec.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja)

i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima)

6. FINACIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Planirano vrijeme provedbe projekta je 9 mjeseci od dana primanja Odluke o odabiru projekta, a završetak do kraja 2021. godine.

Najprije se planira provesti postupak javne nabave, odabir izvođača radova te početak radova. Nadalje će se izvršiti radovi na rekonstrukciji sanitarnog čvora i kuhinje na Društvenom domu u Križovljanu i nadzor istih. Vodit će se administrativno i financijsko praćenje provedbe. Projekt se prijavljuje na natječaj LAG-a te se planira sufinanciranje iz sredstava potpore LAG-a u iznosu od 265.032,19 kn. U Proračunu Općine Martijanec za 2021. godinu osigurat će se potrebna sredstva u iznosu od 128.938,13 kn za uspješnu provedbu i dovršenje projekta.

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz T.O. 2.2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja)

Općina Martijanec je provodila niz aktivnosti s ciljem podizanja standarda i kvalitete života lokalnog stanovništva. Dosadašnjom provedbom projekta stečeno je potrebno iskustvo za provedbu projekta. Najznačajniji projekti Općine Martijanec su:

1. Izgradnja Kulturno-informativnog centra u vrijednosti 763.723,34 kn;
2. Energetska obnova zgrade Općine Martijanec u vrijednosti 272.428,75 kn;
3. Energetska obnova društvenog doma u Rivalnu u vrijednosti 187.880,31 kn;
4. Energetska obnova društvenog doma u Madaraševcu u vrijednosti 110.609,83 kn;
5. Energetska obnova društvenog doma u Čičkovini u vrijednosti 72.945,21 kn;
6. Asfaltiranje NC Martijanec-Madaraševac u iznosu od 200.076,42 kn;
7. Izrada Strategije razvoja Općine Martijanec u iznosu od 50.000,00 kn;
8. Rekonstrukcija društvenog doma u Slanju - I. faza u vrijednosti 1.211.002,96 kn;
9. II. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Martijanec u vrijednosti 38.988,00 kn;
10. Modernizacija sustava javne rasvjete- I. faza u vrijednosti 579.168,11 kn;
11. Modernizacija javne rasvjete - II. faza 431.322,24 kn;
12. Modernizacija ceste Slanje - Stari vrh, II. faza - 782.885,99 kn;
13. Modernizacija ceste Slanje - Stari vrh, III. faza - 675.337,10 kn;
14. Izgradnja dječjeg vrtića u vrijednosti 11.539.798,69 kn;

Za uspješnu provedbu projekta sastavit će se projektni tim koji svojim iskustvom i kvalifikacijama osiguravaju adekvatne kapacitete za koordinaciju i upravljanje projektom. Članovi tima su iskustvo stekli na istim ili sličnim poslovima. Prilikom provedbe projekta članovi projektnog tima redovito će komunicirati međusobno te s ugovornim tijelom.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Po završetku provedbe projekt neće ostvarivati prihode, već će se sredstva za upravljanje osigurati kroz proračun i projekcije proračuna Općine Martijanec i operativnih prihoda. Rashodi za upravljanje i održavanje sastojat će se od režijskih troškova (troškovi energenata i resursa, čišćenja, održavanja) za koje će kroz sredstva iz proračuna Općine biti osigurani potrebni iznosi.

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz T.O. 2.2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja, navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Po završetku provedbe, projektom će upravljati Prijavitelj - Općina Martijanec. Za upravljanje će biti zaduženi djelatnici Jedinog upravnog odjela Općine Martijanec koji posjeduju adekvatna znanja, vještine i stručnu spremu potrebnu za uspješno održavanje i upravljanje realiziranim projektom. Operativni rashodi poslovanja društvenog doma financirat će se iz Proračuna Općine Martijanec.

U opis odgovornosti upravljanja projektom ulaze aktivnosti održavanja infrastrukture te će osobe zadužene za upravljanje projektom nakon njegove provedbe surađivati s načelnikom Općine.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa mrežne stranice www.lag-izvor.eu

Ostvaruje li projekt neto prihod?

DA / NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Tablica izračuna neto prihoda

(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)



Predložak za
izračun neto prihod

10. USKLAĐENOST PROJEKTA S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

(navesti cilj i prioritet iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu s lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet iz LRS; opišite usklađenost projekta s LRS)

Projekt je usklađen s Lokalnom razvojnom strategijom 2014. - 2020., Strateškim ciljem 2. »Unaprijediti kvalitetu života i potaknuti nepoljoprivredne djelatnosti«, Mjerom 2.2. »Unaprijediti društvenu infrastrukturu«, Aktivnošću 2.2.2. »Obnova i uređenje cjelokupne društvene infrastrukture s područje LAG-a »Izvor« (stranica 30. predmetnog dokumenta). Dokument je objavljen i dostupan na službenoj web stranici LAG-a Izvor <http://www.lag-izvor.eu/#dokumenti>

11. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Pojašnjenje:

- Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za T.O. 2.2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja
- Nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.
- U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.
- Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.

Ja, Dražen Levak, kao odgovorna osoba podnositelja Zahtjeva unutar tipa operacije Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja LRS LAG-a IZVOR na položaju načelnika Općine Martijanec, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću, dajem,

IZJAVU

Da će predmetno ulaganje »Rekonstrukcija sanitarnog čvora i kuhinje Društvenog doma u Križovljanu« biti dostupno lokalnom stanovništvu Općine Martijanec i različitim interesnim skupinama, ciljnim skupinama i krajnjim korisnicima projekta i to:

- 1) Svim stanovnicima Općine Martijanec: društveni dom koristiti će svim dobnim skupinama mještana za različite vrste događanja i aktivnosti i to od organizacija različitih društvenih, kulturnih i zabavnih događanja i priredbi, predstava gostujućih kazališta, kulturno umjetničkih društava, zborova, organizaciji društvenih igara, druženja za mlade, druženja za umirovljenike, također za održavanje raznih edukacija, seminara, konferencija, zborova građana i sličnih sadržaja.
- 2) Lokalnim udrugama: održavanje sastanaka i skupština, ugošćivanje drugih udruga, organizacija prigodnih druženja, manifestacija, sportskih aktivnosti, zdravstvenih programa, programa tjelovježbe kao i prostor za svoje djelovanje.
- 3) Posjetiteljima Općine Martijanec
- 4) Krajnjim korisnicima - stanovnicima Općine Martijanec, stanovnicima okolnih općina u Varaždinskoj županiji te posjetiteljima Općini Martijanec

Datum:

24. ožujka 2020. godine

Potpis i pečat:

Dražen Levak, dipl.iur.

30.

Na temelju članka 50. stavka 5. Odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/19, 9/20) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o kupnji nekretnine k.č.br. 94/3 k.o. Martijanec

Članak 1.

Općina Martijanec u svrhu uređenja centralnih i društvenih sadržaja naselja Martijanec kupuje nekretninu k.č.br. **94/3, LIVADA U MARTIJANCU**, u površini **4270 m²**, upisana u zk. uložak 1041 k. o. Martijanec ukupne površine 6164 m², čija je vlasnica Zdravec Anica, Martijanec, Varaždinska ulica 82.

Članak 2.

Tržišna vrijednost nekretnine iz članka 1. ove Odluke iznosi 246.947,91 kuna, odnosno za površinu od 4270 m² ista iznosi 171.068,71 kuna, a što je utvrđeno od strane ovlaštenog sudskog vještaka Miroslava Kraš dipl.ing.građ., u Procjembenom elaboratu broj 18/03-MMXIX-HR od 09. ožujka 2020. godine.

Budući da je vlasnica predmetne nekretnine Zdravec Anica, Martijanec, Varaždinska ulica 82, ponudila kupoprodajnu cijenu nekretnine nižu od njezine tržišne vrijednosti, nekretnina će se kupiti po ponuđenoj cijeni prodavateljice koja za površinu od 4270 m² nekretnine iznosi **85.400,00 kuna**.

Kupnja će se izvršiti nakon što se izvrši parcelacija zemljišta formiranjem nove čestice u površini 4270 m² i nakon što istu ponuditeljica očisti od svih upisanih tereta.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik za sklapanje predugovora i osnovnog kupoprodajnog ugovora za kupnju nekretnine opisane u članku 1. ove Odluke.

Članak 4.

Po sklopljenom predugovoru o kupoprodaji nekretnine i prije sklapanja kupoprodajnog ugovora za kupnju nekretnine opisane u članku 1. ove Odluke, na istoj će se provesti postupak parcelacije zemljišta radi provedbe izmjene površine nekretnine u zemljišnoj knjizi i katastru.

Članak 5.

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

KLASA: 940-01/20-01/2
URBROJ: 2186/19-01-20-5
Martijanec, 29. travnja 2020.

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

31.

Na temelju članka 48. stavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), a u svezi Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu (»Narodne novine«, broj 29/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o mjeri potpore roditeljima djece
s prebivalištem na području Općine Martijanec
u sufinanciranju troškova boravka djece
u ustanovama predškolskog odgoja
za vrijeme trajanja ograničenja
i zaštite izazvanima virusom
COVID-19**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se mjera kojom Općina Martijanec nastoji ublažiti negativne posljedice nastale za građane Općine Martijanec koji su nastalom situacijom i uvedenim kriznim mjerama došli u teškoće koje utječu na njihov životni standard, a vezano za podmirenje troškova boravka djece u ustanovama predškolskog odgoja.

Članak 2.

Za roditelje - korisnike ustanova predškolskog odgoja koji imaju prebivalište na području Općine Martijanec i imaju od strane Općine Martijanec odobreno sufinanciranje troškova boravka djeteta u ustanovi predškolskog odgoja, samo za vrijeme važenja Odluke

o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu (»Narodne novine«, broj 29/20), Općina Martijanec će plaćati odobreno sufinanciranje prema izdanim pojedinačnim rješenjima o sufinanciranju troškova boravka djeteta u predškolskoj ustanovi i zaključenim ugovorom sa pojedinom ustanovom predškolskog odgoja.

Članak 3.

Pravo na plaćanje iz članka 2. ove Odluke ostvaruje Ustanova predškolskog odgoja koja će uz svoj zahtjev i mjesečni račun dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- dokaz da niti jednom radniku ustanove po uvođenju mjera nije otkazan ugovor u radu (Potvrda ili izvadak iz evidencije HZMO),
- dokaz da je radnicima ustanove isplaćena plaća za prethodni mjesec u zakonskim rokovima (izvadak sa žiro računa),
- vlastoručno potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ustanove da ustanova nije korisnik mjera Republike Hrvatske za ublažavanje posljedica koje je izazvala epidemija virusom COVID-19,
- vlastoručno potpisanu izjavu roditelja za čiju djecu ustanova traži plaćanje od Općine Martijanec da istima nije naplatila trošak boravka djece u dječjem vrtiću za mjesec za koji se traži plaćanje Općine.

U slučaju postupanja protivno odredbi iz stavka 1. ovog članka, ustanova predškolskog odgoja obvezuje se u Proračun Općine Martijanec izvršiti povrat sredstava uplaćenih od strane Općine na ime sufinanciranja boravka djece u ustanovi predškolskog odgoja.

Članak 4.

Ova Odluka radi hitnosti primjene i kao akt donesen za razdoblje krizne situacije, stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se za vrijeme važenja Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu (»Narodne novine«, broj 29/20).

KLASA: 601-01/20-01/6
URBROJ: 2186/19-01-20-2
Martijanec, 29. travnja 2020.

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

32.

Na temelju članka 35. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne

novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o sufinanciranju projekta »Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad« nositelja projekta PRE-KOM d.o.o., Prelog, Hrupine 7B

Članak 1.

Ovom Odlukom se daje suglasnost za sudjelovanje Općine Martijanec u sufinanciranju projekta »Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad« nositelja projekta PRE-KOM d.o.o., Prelog, Hrupine 7B« (u nastavku teksta: Projekt).

Članak 2.

Općina Martijanec će Projekt z članka 1. ove Odluke sufinancirati u iznosu od 71.000,00 kuna, što je iznos razmjernan broju korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s područja Općine Martijanec, plativo u 6 (šest) rata 2021. godine.

Članak 3.

Općinsko vijeće Općine Martijanec daje suglasnost općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o sufinanciranju projekta »Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad« nositelja projekta PRE-KOM d.o.o., Prelog, Hrupine 7B.

Članak 4.

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

KLASA: 363-01/20-01/12
URBROJ: 2186/19-01-20-1
Martijanec, 29. travnja 2020.

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

33.

Na temelju članka 35. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 24. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o suradnji na razvojnom projektu HEP-a za izgradnju infrastrukture za punjenje elektromotornih vozila

Članak 1.

Ovom Odlukom se daje suglasnost za sudjelovanje Općine Martijanec u razvojnom projektu za izgradnju infrastrukture za punjenje elektromotornih vozila, nositelja projekta društva HRVATSKA ELEKTROPRIVREDA d.d., Zagreb, Ulica grada Vukovara 37 (u nastavku teksta: Projekt), ustupanjem na korištenje dijela nekretnine k.č.br. 94/4, Varaždinska ulica, upisana u zk.ul.br. 2630 k.o. Martijanec ispred Vatrogasnog doma u Martijancu, za potrebe uređenja 2 (dvaju) parkirališnih mjesta s prilazom elektromotornih vozila i ljudi punionici, u korištenju na rok od 10 godina.

Članak 2.

Obveze Općine Martijanec koje proizlaze iz sudjelovanja u Projektu su:

- osiguranje prostora (nekretnine) za postavu punionice,
- izdavanje akta odobrenja za korištenje nekretnine u svrhu postavljanja i održavanja punionice te pristupa elektromotornih vozila i ljudi punionici (korištenje će se izvršavati na 2 (dva) parkirališna mjesta),
- na nekretnini, prema uputama HEP-a, bez naknade postaviti horizontalnu i vertikalnu signalizaciju, označiti i urediti 2 (dva) parkirališna mjesta i njihovu okolinu, te ih održavati označenima za vrijeme trajanja Sporazuma,
- izdavanje svih suglasnosti, izjava odnosno potpisivanje svih dokumenata i isprava koje budu potrebne u svrhu ishođenja dokumentacije potrebne za postavljanje i održavanje punionice na nekretnini.

Članak 3.

Općinsko vijeće Općine Martijanec daje suglasnost općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o suradnji na razvojnom projektu HEP-a za izgradnju infrastrukture za punjenje elektromotornih vozila.

Članak 4.

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

KLASA: 340-01/20-01/1
URBROJ: 2186/19-01-20-1
Martijanec, 29. travnja 2020.

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

AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

1.

Na temelju članka 43. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13, 18/18 i 9/20), Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Martijanec na 8. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine utvrdio je pročišćeni tekst Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić«.

Pročišćeni tekst Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« obuhvaća Odluku o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« (objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 9/20, u kojoj je naznačeno stupanje na snagu), te Odluku o izmjenama Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« (objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 17/20, u kojoj je naznačeno stupanje na snagu), te se utvrđuje i objavljuje

ODLUKA

o osnivanju Dječjeg vrtića »Vlakić« (pročišćeni tekst)

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje pod nazivom Dječji vrtić »Vlakić« (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Sjedište Vrtića je u Martijancu, Školska ulica 3B, 42232 Martijanec.

Članak 2.

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Martijanec.

OIB Osnivača: 67582103920 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Matični broj Osnivača: 2654466.

Sjedište Osnivača je u Martijancu, Varaždinska ulica 64.

Članak 3.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Članak 4.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- program za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,

- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja (prema zainteresiranosti roditelja).

Dječji vrtić moći će izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 5.

Osnivač osigurava prostor, opremu i financijska sredstva za trajno obavljanje djelatnosti sukladno standardima i normativima rada propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Prostor za obavljanje djelatnosti Vrtića je u vlasništvu Osnivača.

Članak 6.

Osnivač će osigurati potreban broj odgojno-obrazovnih i ostalih radnika potrebnih za obavljanje djelatnosti Vrtića.

Članak 7.

Dječjim vrtićom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih radnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a jedan član Upravnog vijeća bira se tajnim glasovanjem iz reda odgajatelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Sastav i broj članova Upravnog vijeća, način izbora, odnosno imenovanja njegovih članova, način rada i donošenja odluka utvrđuje se aktom o osnivanju i Statutom Vrtića.

Upravno vijeće, osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama, obavlja sljedeće poslove:

1. uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Martijanec:
 - donosi Statut,
 - odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
 - odlučuje o osnivanju druge pravne osobe.
2. uz suglasnost: Općinskog vijeća Općine Martijanec
 - donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
 - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
 - odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, pojedinačna vrijednost koje prelazi 40.000,00 kuna,

- odlučuje o raspodjeli dobiti,
 - odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića.
3. uz suglasnost, odnosno mišljenje nadležnog Općinskog vijeća Općine Martijanec:
- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
 - odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića.
4. predlaže Općinskom vijeću Općine Martijanec:
- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
 - promjene naziva i sjedišta Vrtića,
 - statusne promjene Vrtića.
5. samostalno donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i Statutom Vrtića,
 - donosi Godišnji plan i program rada Vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
 - donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Vrtića,
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa djelatnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 90 dana,
 - odlučuje o prestanku radnog odnosa djelatnika,
 - odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
 - odlučuje o žalbama roditelja, odnosno skrbnika djece,
 - odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 40.000,00 kuna,
 - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 40.000,00 kuna,
 - razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
 - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
 - odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića nadležnom Općinskom vijeću Općine Martijanec,
 - predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovom Odlukom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 8.

Stručno tijelo Vrtića je Odgajateljsko vijeće.

Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

Odgajateljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada kao

njegovog sastavnog dijela; prati njegovo ostvarivanje; raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada; potiče i promiče stručni rad, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Vrtića.

Djelokrug i način rada Odgajateljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Vrtića.

Članak 9.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač Vrtića na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Ugovor o radu s ravnateljem Vrtića sklapa Upravno vijeće.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj:

- predlaže Kurikulum Vrtića kojim se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja, vremenik aktivnosti i način vrednovanja,
- brine o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgajateljskog vijeća i drugih tijela,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Uz poslove ravnatelja, isti je dužan organizirati i provoditi program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom te u dijelu radnog vremena obavljati poslove odgojno-obrazovnog radnika (zamjena za godišnje odmore, kratkotrajna bolovanja i slično).

Članak 10.

Do imenovanja ravnatelja Vrtića, za privremenu ravnateljicu Vrtića imenuje se Suzana Galauer iz Sudovčine, Stjepana Radića 15, OIB: 52501118574.

Privremeni ravnatelj ovlašten je za vršenje pripremnih radnji i ostalih poslova u svezi osnivanja i poslovanja Vrtića kao samostalne ustanove.

Privremena ravnateljica će obaviti sve pripreme radnje za početak rada Vrtića, a posebno:

- pribaviti potrebne suglasnosti i odobrenja za početak rada Vrtića,
- izraditi prijedlog plana i programa rada Vrtića za pedagošku godinu 2020./2021.,

- obavljati poslove preuzimanja objekta i opreme i poslovne dokumentacije dječjeg vrtića, zaključiti ugovor s Općinom Martijanec o korištenju objekta za potrebe dječjeg vrtića,
- sklopiti ugovore s roditeljima djece korisnika usluga Vrtića,
- sklopiti ugovore o radu s potrebnim brojem djelatnika za ostvarivanje plana i programa rada Vrtića,
- donijeti privremene opće akte neophodne za početak rada Vrtića, te izbor članova i konstituiranje Upravnog vijeća,
- izraditi prijedlog Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te drugih općih akata Vrtića,
- podnijeti prijavu za upis Vrtića u sudski registar i ishoditi dozvole za rad,
- zastupati i predstavljati Vrtić,
- sklapati ugovore i poduzimati druge pravne radnje u vezi s početkom rada Vrtića
- odgovarati za zakonitost rada u Vrtiću,
- obavljati druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 11.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Poslove odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Članak 12.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Vrtića, a koja nisu uređena ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugih propisa što se odnose na djelatnost Vrtića.

Članak 13.

Dječji vrtić je dužan:

- obavljati djelatnost za koju je osnovan,

- najmanje dva puta godišnje izvijestiti Osnivača o radu i poslovanju, i to obrazovno razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja, te za obrazovno razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca za tekuću godinu,
- obavljati poslove primopredaje objekata, opreme i dokumentacije dječjeg vrtića, i zaključiti ugovor s Općinom Martijanec o korištenju objekata za potrebe dječjeg vrtića,
- vršiti upis djece u Vrtić - dostaviti Statut na suglasnost Osnivaču,
- pravovremeno izvršavati obveze koje ima prema zakonu, općim aktima i odlukama Osnivača.

Osnivač se obvezuje:

- da će Vrtiću redovito osiguravati potrebna financijska sredstva,
- da svojom aktivnošću neće remetiti poslovanje Vrtića,
- da će pružati stručnu i drugu potrebitu pomoć u svezi s poslovanjem Vrtića.

Članak 14.

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte. Statut Vrtića donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

Statutom Vrtića pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, te način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Vrtića kao javne službe, donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Dječji vrtić ima i druge opće akte u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Druge opće akte Vrtića donosi Upravno vijeće na način propisan Statutom.

Članak 15.

Za obavljanje djelatnosti Vrtića, sredstva će se osiguravati:

- iz sredstava Osnivača i učešćem roditelja djece korisnika usluga,
- iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Sredstva za osnivanje i početak rada Vrtića, osigurati će Osnivač u planiranom iznosu.

U slučaju da Dječji vrtić posluje s gubitkom, Osnivač se obvezuje da će pokriti taj gubitak.

Članak 16.

Dječji vrtić se osniva kao ustanova i nema za cilj stvaranje dobiti, već obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja. Eventualno ostvarenu dobit, Vrtić će koristiti isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

Članak 17.

Sredstva za rad koja osigurava Osnivač, te sredstva stečena pružanjem usluga ili sredstva pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Vrtića.

Članak 18.

U pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom, a Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Vrtića.

Članak 19.

Dječji vrtić osniva se na neodređeno vrijeme.

Dječji vrtić počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar ustanova, sve u skladu sa zakonom.

Dječji vrtić može prestati s radom pod uvjetima i na način utvrđen odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača ustanove, odnosno organa kojeg je on odredio, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 10.000,00 kuna.

Članak 21.

Upravno vijeće donijet će Statut u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja upisa Vrtića u sudski registar, odnosno u roku od 30 dana od dana konstituiranja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje Dječji vrtić Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15 i 63/16).

Članak 24.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

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

KLASA: 601-01/20-01/3

URBROJ: 2186/19-01-20-9

Martijanec, 29. travnja 2020.

Predsjednik

Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu
djelatnost Općinskog vijeća Općine Martijanec

Dubravko Besek, v.r.

OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5.

Na temelju članaka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), a u svezi propisanih mjera ograničenja i zaštite Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Nacionalni stožer), koje se odnose na privremeno ograničenja rada ili obustave rada nekih djelatnosti, Općinsko vijeće Općine Vidovec, na 22. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o mjerama pomoći gospodarstvu i mještanima
s područja Općine Vidovec u vrijeme trajanja
epidemije Covid-19 bolesti uzrokovane
virusom Sars-Cov-2**

I.

Ovom Odlukom uređuju se mjere pomoći gospodarstvu i mještanima s područja Općine Vidovec uslijed

donošenja Odluke o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događaja (»Narodne novine«, broj 32/20) koju je 19. ožujka 2020. godine donio Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske u svrhu pridržavanja protuepidemijskih mjera i zaštite od potencijalnog širenja epidemije Covid-19 bolesti uzrokovane virusom Sars-Cov-2.

II.

U svrhu pomoći gospodarstvu i mještanima s područja Općine Vidovec u prevladavanju poteškoća u vrijeme trajanja epidemije Covid-19 bolesti uzrokovane virusom Sars-Cov-2, Općina Vidovec uvodi slijedeće mjere pomoći:

1. Oslobođanje od plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti za travanj, svibanj i lipanj 2020. godine i to u cijelosti poduzetnicima s područja Općine Vidovec kojima je obavljanje djelatnosti privremeno zabranjeno Odlukom Nacionalnog stožera civilne zaštite Republike Hrvatske. Od navedenog oslobođenja izuzete su banke, osiguravajuća

društva, subjekti za priređivanje igara na sreću i djelatnosti kockanja i klađenja te pravne osobe u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske i Varaždinske županije.

2. Općina Vidovec će za vrijeme trajanja protuepidemijskih mjera izvršiti odgodu slanja opomena za sve nepodmirene dospelje obveze fizičkih i pravnih osoba.
3. Općina Vidovec odgađa pokretanje svih postupaka prisilne naplate za vrijeme trajanja protuepidemijskih mjera od koje odgode će biti izuzete mjere prisilne naplate za dugovanja kojima prijete zastara.
4. Poduzetnicima i mještanima ovim se mjerama daje mogućnost odgode plaćanja i obročne otplate za sva dugovanja, uključujući i obveze po osnovi komunalnog doprinosa fizičkih i pravnih osoba koji su zapali u teškoće.
5. Općina Vidovec će provesti postupak dodjele novčane pomoći malim i srednjim poduzetnicima s područja Općine Vidovec, a koji su sukladno Odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske obustavili svoj rad s danom 19. ožujka 2020. godine, temeljem kojeg će moći ostvariti iznos pomoći zavisno o broju osoba koje zapošljavaju (3.000,00 kn poduzetnici koji zapošljavaju 1-3 osobe, 5.000,00 kn poduzetnici koji zapošljavaju 4 i više osoba).
6. Za roditelje - korisnike dječjih vrtića koji imaju prebivalište na području Općine Vidovec i imaju odobreno sufinanciranje od strane Općine Vidovec, Općina Vidovec će sudjelovati u podmiranju ekonomske cijene dječjih vrtića i to za mjesec ožujak u iznosu od 1.000,00 kn, mjesec travanj u iznosu od 800,00 kn i za mjesec svibanj u iznosu od 800,00 kn. Navedeno sufinanciranje odnosi se i na roditelje - korisnike usluga kod registriranih dadilja.
7. Korisnici zemljišta u vlasništvu Općine Vidovec oslobađaju se zakupnine za mjesec travanj, svibanj i lipanj 2020. godine.
8. Obrti, mali i srednji poduzetnici oslobađaju se za mjesec travanj, svibanj i lipanj 2020. plaćanja odvoza komunalnog otpada ukoliko su sukladno Odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske obustavili svoj rad s danom 19. ožujka 2020. godine. Odvoz otpada bit će podmiren iz Proračuna Općine Vidovec.
9. Povećava se iznos sufinanciranja troškova zakupa prodajnog mjesta poljoprivrednicima sa područja Općine Vidovec koji prodaju vlastite poljoprivredne proizvode na tržnicama unutar i izvan Varaždinske županije na 800,00 kn, a odnosi se na 2020. godinu.

III.

Unutar Proračuna Općine Vidovec sredstva za realizaciju projekata će se preraspodijeliti izmjenama i dopunama Proračuna, obzirom da se neke aktivnosti neće realizirati, odnosno realizacija aktivnosti i projekata planiranih Proračunom provodit će se shodno realizaciji prihoda Proračuna.

IV.

Mjere pomoći utvrđene ovom Odlukom odnose se na poduzetnike koji posluju na području Općine Vidovec te mještane koji imaju prebivalište na području Općine Vidovec, a mjere će se ugraditi u opće akte Općine Vidovec kojima su regulirane obveze plaćanja za poduzetnike i mještane utvrđene točkom II. ove Odluke.

Za donošenje provedbenih akata u smislu dokazivanja teškoća i potrebne dokumentacije, način podnošenja zahtjeva za pojedinu mjeru i sl. ovlašćuje se općinski načelnik te Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec.

V.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 421-01/20-10/01
URBROJ: 2186/10-01/1-20-01
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

6.

Na temelju članka 36. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Vidovec »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec, na 22. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine, donosi

O D L U K U

o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Vidovec za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 2.

Temeljem Izvješća o lokacijama i količinama odbacenog otpada te troškovima uklanjanja odbacenog otpada na području Općine Vidovec u 2019. godini, utvrđuju se lokacije na kojima će se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada:

- Cargovečka šudrana kčbr. 207, 208/1, 349 k.o. Zamlača,
- NEROD, kčbr. 8346, 8347, 8348/2 k.o. Varaždin,
- NEROD 2 kčbr. 363/2, 364 k.o. Nedeljanec

Članak 3.

Na lokaciji navedenoj u prethodnom članku, provodit će se sljedeće posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada:

- učestala kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- informiranje građana o kontaktu i načinu na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se i na mrežnim stranicama Općine Vidovec, te dostaviti Ministarstvu zaštite okoliša i energetike na znanje.

KLASA: 351-02/20-01/03
URBROJ: 2186-/10-01/1-20-01
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

7.

Na temelju članka 6. i članka 33. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15 i 112/18) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 22. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U

o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Vidovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika, kao i kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Općine Vidovec sadašnjem zakupniku.

Pod kupoprodajom poslovnog prostora iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se i prodaja suvlasničkog dijela na određenom poslovnom prostoru.

Na zakupne odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom primjenjuju se opći propisi obveznog prava o zakupu.

Odredbe ove Odluke ne odnose se na slučajeve privremenog korištenja poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora radi održavanja sajmova, priredaba, predavanja, savjetovanja ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana, odnosno čije korištenje ne traje duže od šest mjeseci ako se prostor koristi u svrhe skladištenja i čuvanja robe.

Odredbe ove Odluke odnose se i na prostore koji su još uvijek u zemljišnim knjigama upisani kao društveno

vlasništvo na kojima Općina Vidovec kao vlasnik ili suvlasnik ima pravo raspolaganja ili korištenja.

Članak 2.

Pod sadašnjim zakupnikom smatra se zakupnik poslovnoga prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje pet godina.

Članak 3.

Poslovnim prostorom u smislu ove Odluke smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

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

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

Članak 4.

Pravo nazadkupnje u smislu ove Odluke je pravo prodavatelja na kupnju poslovnog prostora, po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je prodan, a u slučaju da kupac u istom prostoru prestane obavljati djelatnost.

Članak 5.

Općinsko vijeće Općine Vidovec može svojom odlukom propisati da se poslovni prostori u zgradama u vlasništvu Općine Vidovec koji se nalaze na određenim mjestima mogu koristiti samo za obavljanje određenih djelatnosti, a korištenje prostora suprotno navedenom podrazumijeva raskid ugovora o zakupu.

Raniji zakupnik nema pravo prvenstva sklapanja ugovora o zakupu na novom natječaju.

Članak 6.

Poslovnim prostorom sukladno odredbama ove Odluke upravlja općinski načelnik Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: načelnik).

Članak 7.

U obavljanju poslova iz članka 6. ove Odluke, načelnik:

1. odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup,
2. odlučuje o namjeni poslovnog prostora,
3. odlučuje o promjeni ili proširenju namjene poslovnog prostora,
4. odlučuje o zamjeni poslovnog prostora, ovisno od vrijednosti poslovnog prostora,
5. raspisuje natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora i provodi postupak natječaja,

6. određuje početni iznos zakupnine za poslovni prostor koji se daje na natječaj,
7. odobrava uređenje poslovnog prostora,
8. odlučuje o zajedničkom ulaganju sredstava zakupnika i zakupodavca u poslovni prostor,
9. odlučuje o povratu uloženi sredstava zakupnika,
10. odlučuje o prestanku zakupa poslovnog prostora,
11. odobrava sklapanje novog ugovora o zakupu sa sadašnjim zakupnikom poslovnog prostora nakon isteka ugovora o zakupu, sukladno odredbama zakona i ove Odluke,
12. odlučuje o kupoprodaji poslovnog prostora, ovisno od vrijednosti poslovnog prostora,
13. odlučuje i o drugim pitanjima u svezi zakupa poslovnog prostora.

Članak 8.

Načelnik, posebnim aktom, imenuje Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo provodi postupak javnog natječaja i utvrđuje najpovoljnijeg ponuditelja te ga predlaže načelniku.

Načelnik ima pravo ne prihvatiti niti jednu ponudu, uz pismeno obrazloženje svim ponuditeljima.

II. ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA

1. Uvjeti i postupak javnog natječaja

Članak 9.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Vidovec daje se u zakup putem javnog natječaja.

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

Ugovor o zakupu poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: Ugovor) mora biti sastavljen u pisanom obliku, te potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Ugovor sklopljen protivno odredbi prethodnog stavka ovog članka ništetan je.

Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 9. ove Odluke, Ugovor se može sklopiti bez javnog natječaja, ako se poslovni prostor daje u zakup:

- Republici Hrvatskoj i pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske,

- pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine Vidovec,

Iznimno od odredbe članka 9. ove Odluke, Općina Vidovec kao zakupodavac može dati pisanu ponudu za sklapanje novog Ugovora na određeno vrijeme na rok od pet godina pod istim uvjetima (iznos mjesečne zakupnine, zakupnik...) kao u postojećem Ugovoru, kada je to ekonomski opravdano, odnosno kada je mjesečni iznos zakupnine veći od cijene zakupnine po odluci Općine Vidovec za djelatnost koju zakupnik obavlja, isključivo zakupniku koji s Općinom Vidovec ima sklopljen Ugovor na temelju javnog natječaja i koji u potpunosti ispunjava obveze iz Ugovora, kada mu istječe takav Ugovor sklopljen na temelju javnog natječaja, a na njegov pisani zahtjev.

Članak 11.

Zakupnik iz članka 10. stavka 2. dužan je pisani zahtjev podnijeti zakupodavcu najkasnije 120 dana prije isteka roka na koji je Ugovor sklopljen, a zakupodavac je dužan najkasnije 90 dana prije isteka roka na koje je Ugovor sklopljen zakupniku dati pisanu ponudu za sklapanje novog Ugovora ili ga pisanim putem obavijestiti da mu neće ponuditi sklapanje novog Ugovora o zakupu.

Ako zakupnik ne ponese pisani zahtjev u roku iz prethodnog stavka ovog članka ili ako zakupodavac pisanim putem obavijesti zakupnika da mu neće ponuditi sklapanje novog Ugovora o zakupu, za navedeni prostor objavit će se natječaj za davanje u zakup.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz članka 10. stavka 2. ove Odluke najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je Ugovor sklopljen, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je Ugovor sklopljen, a zakupodavac će nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora.

Članak 12.

Na javni natječaj mogu javiti se osobe koje nemaju dospjele nepodmirene financijske obveze prema Općini Vidovec, što dokazuju potvrdom o nepostojanju duga prema Općini Vidovec te obveze prema Republici Hrvatskoj što dokazuje potvrdom Porezne uprave.

Potvrde ne smiju biti starije od 3 mjeseca.

Članak 13.

Javni natječaj provodi se sustavom zatvorenih ponuda. Sustav zatvorenih ponuda je postupak u kojem kandidati svoje ponude dostavljaju u zatvorenim kovertama, koje se otvaraju i ocjenjuju sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 14.

Pravo prednosti na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora imaju osobe određene Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ako se te osobe u svojoj prijavi na natječaj za navedeni prostor pozovu na to pravo, ako ispunjavaju uvjete iz natječaja, ove Odluke i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Članak 15.

Javni natječaj obvezno sadrži:

1. adresu, namjenu i opis prostora,
2. vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
3. početni iznos mjesečne zakupnine,
4. iznos jamčevine za ozbiljnost ponude,
5. naznaku o mogućnosti, odnosno vremenu uvida u prostor,
6. mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
7. adresu, rok, način i dostave ponude,
8. odredbu da na javnom natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji je zakupnik poslovnog prostora Općine Vidovec, a koji ne ispunjava obveze iz ugovora o zakupu ili ih neuredno ispunjava,
9. odredbu da je najpovoljniji ponuđač dužan najkasnije u roku od 15 dana od dana provedenog javnog natječaja ili do roka određenog od strane Povjerenstva preuzeti poslovni prostor i sklopiti Ugovor. Ukoliko najpovoljniji ponuđač ne postupi po navedenom bez opravdanog razloga, smatrat će se da je isti odustao od sklapanja Ugovora te da načelnik može izabrati, drugu po redu, najpovoljniju ponudu, odnosno poništiti javni natječaj za tu lokaciju i raspisati novi javni natječaj te će se objava za javni natječaj za predmetni poslovni prostor ponoviti,
10. odredbu da zakupnik u zakup uzima poslovni prostor u viđenom stanju, rok u kojem ga je dužan urediti i privesti ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku te početku plaćanja zakupnine,
11. odredbu o obvezi dostavljanja potvrda da ponuđač nema dospjelih nepodmirenih obveza prema državnom proračunu i Općini Vidovec,

osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 16.

Javni natječaj otvoren je najmanje osam (8) dana od dana objave u sredstvima javnog priopćavanja, a objavljuje se i na oglasnoj ploči Općine Vidovec te na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec.

Članak 17.

Uz obvezu ponuditelja da dostavi osnovne podatke (ime i prezime, prebivalište i državljanstvo za fizičke osobe, podatke o upisu u upisnik odgovarajućeg registra za pravne osobe) te izjavu o prihvaćanju općih uvjeta zakupa, svaki ponuditelj dužan je prilikom podnošenja ponude dostaviti i dokaz o uplati jamčevine u visini dvostrukog iznosa početne mjesečne zakupnine za poslovni prostor koji je predmet ponude, te potvrde o nepostojanju duga prema Općini Vidovec i državnom proračunu.

Ukoliko se jedan ponuditelj natječe za više poslovnih prostora za svaki mora uplatiti jamčevinu u iznosu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 18.

S obzirom na lokaciju poslovnoga prostora, Općina Vidovec je podijeljena na dvije zone.

Prvu zonu čini naselje Vidovec, a druga zona obuhvaća sva ostala naselja na području Općine Vidovec.

Početni iznos mjesečne zakupnine za poslovni prostor određuje se prema: položajnoj zoni, korisnoj površini i namjeni poslovnoga prostora i iznosi za:

GRUPE DJELATNOSTI	Djelatnost za koju se koristi poslovni prostor	Početni iznos mjesečne zakupnine po m ²	
		I zona - naselje Vidovec	II. zona - ostala naselja na području Općine Vidovec
I. GRUPA	banke, mjenjačnice, osiguranja, igre na sreću, poštanski ured, odvjetništvo	13,00 kn/m ²	11,00 kn/m ²
II. GRUPA	ugostiteljstvo, trgovina, uredski i knjigovodstveni poslovi	8,00 kn/m ²	6,00 kn/m ²
III. GRUPA	druge obrtničke i osobne usluge, proizvodne djelatnosti i sve ostale negrupirane djelatnosti	6,00 kn/m ²	4,00 kn/m ²
IV. GRUPA	deficitarni obrti, političke stranke, udruženja građana, druge neprofitne organizacije	1,00 kn/m ²	0,50 kn/m ²

Članak 19.

Pod korisnom površinom poslovnog prostora podrazumijeva se površina koja se dobije izmjerom između zidova prostorije, uključujući sanitarni čvor.

Članak 20.

Ugovorenu zakupninu za poslovni prostor, zakupnik plaća mjesečno, unaprijed i to najkasnije do 10. dana u mjesecu.

Članak 21.

Povjerenstvo najprije utvrđuje broj prispjelih ponuda te da li su predane u roku, nakon čega slijedi otvaranje ponuda te izbor najpovoljnijeg ponuditelja.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja udovoljava općim i posebnim uvjetima javnog natječaja te kojom se ponudi najviši iznos zakupnine.

Nepotpune i nepravovremene ponude Povjerenstvo neće uzeti u razmatranje već će odmah zapisnički utvrditi njihovu nevaljanosti i donijeti odluku o odbacivanju takvih ponuda.

U slučaju da su dva ili više ponuditelja ponudila jednaku najvišu cijenu zakupa za ocjenu povoljnosti ponude uzet će se u obzir dodatni kriteriji: djelatnost koja se namjerava obavljati, planirani broj zaposlenih i sl.

Obavijest o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke.

Članak 22.

Ako u javnom natječaju sudjeluje samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete javnog natječaja, utvrdit će se da će se prostor dati u zakup odnosnom kandidatu po ponudbenoj cijeni.

Članak 23.

Ponuditeljima će se uplaćeni iznos jamčevine za ozbiljnost ponude vratiti nakon dovršenja javnog natječaja, a najkasnije u roku od 30 dana od izbora najpovoljnijeg ponuditelja.

Natjecatelj koji odustaje od javnog natječaja, obavezan je povući svoju ponudu do početka otvaranja ponuda, u protivnom, ako se njegova ponuda utvrdi najpovoljnijom, nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Članak 24.

Kandidati koji su podnijeli zatvorene ponude imaju pravo biti nazočni prilikom otvaranja ponuda, a ako žele koristiti pravo prvenstva, tada moraju biti nazočni i dati odgovarajuću izjavu u smislu članka 14. ove Odluke.

Članak 25.

Nakon što je utvrđen najviši iznos zakupnine, objavljuje se koji kandidat i uz koji iznos zakupnine je stekao uvjete za zakup prostora.

Nakon daljnje radnje iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se da li je neki od kandidata, korištenjem prvenstvenog prava u smislu članka 14. ove Odluke, zainteresiran za zakup pod uvjetom iz stavka 1. ovog članka, te ako je, postupit će se sukladno pravu prvenstva i u tom smislu objaviti odluka.

Članak 26.

Kandidat koji je u smislu članka 25. stavka 2. ove Odluke ostvario pravo na zakup prostora, dužan je

bez posebnog poziva u roku pet dana od otvaranja ponuda, pristupiti i odazvati se zakupodavcu radi zaključivanja ugovora o zakupu.

Ako se kandidat iz stavka 1. ovog članka ne odzove ili odbije zaključiti ugovor pravo zakupa stječe kandidat koji je ponudio iznos najbliži ponuđenom iznosu zakupnine, uz zakupninu koju je ponudio, ako se u daljnjem roku od pet dana javi radi zaključenja ugovora, s time da se i u tom slučaju može koristiti, odnosno shodno primjenjuje institut prava prvenstva iz članka 14. ove Odluke.

Pravo iz stavka 2. ovog članka shodno se primjenjuje i na ostale kandidate ako prethodni kandidat odustane, odnosno nije zainteresiran.

Članak 27.

Radi korištenja prava u smislu članka 26. stavka 2. ove Odluke kandidati se neće posebno pozivati već će im se o mogućnosti korištenja tih prava dati uputa po objavi rezultata javnog natječaja, koja će se unijeti i u zapisnik, a oni sami provjerom kod zakupodavca u navedenim rokovima, imaju pravo saznati postoje li uvjeti, odnosno mogućnost za korištenje navedenih prava i u tom smislu podnijeti zahtjeve.

Članak 28.

U postupku provođenja javnog natječaja vodi se zapisnik u koji se unose mjesto i vrijeme otvaranja ponuda, ime i prezime članova Povjerenstva, imena i prezimena nazočnih predstavnika natjecatelja, podaci o poslovnom prostoru, početnoj cijeni zakupnine, broju primljenih ponuda, broju zakašnjelih ponuda i popisu natjecatelja čije su ponude zakašnjele, obavijest o povlačenju ponuda, popis natjecatelja čije se ponude razmatraju i ponuđeni iznos zakupnine te primjedbe natjecatelja.

Zapisnik potpisuju predsjednik, članovi Povjerenstva, zapisničar te prisutni natjecatelji.

Zapisnik se dostavlja načelniku radi donošenja Odluke o prihvatu ponude i sklapanju ugovora o zakupu poslovnog prostora.

2. Ugovor o zakupu**Članak 29.**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se sa zakupnikom u pismenom obliku, na određeno vrijeme od 5 godina.

Ugovor o zakupu obavezno sadrži:

1. naznaku ugovornih strana,
2. podatke o poslovnom prostoru,
3. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,
4. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi,
5. rok predaje poslovnoga prostora zakupniku,
6. rok do kojeg je zakupnik dužan početi obavljati djelatnost,

7. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
8. iznos zakupnine, način i rok plaćanja te instrumente osiguranja plaćanja i uvjete njihovog korištenja,
9. pretpostavke i način izmjene zakupnine,
10. odredbe o obvezi zakupnika da plaća komunalnu naknadu i druge poreze i naknade vezane uz korištenje poslovnog prostora,
11. odredbe o obvezi zakupnika da u ugovorenom roku uredi poslovni prostor prema uvjetima iz javnog natječaja,
12. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora.

3. Prava i obveze ugovornih strana

Članak 30.

Zakupodavac je dužan zakupniku predati poslovni prostor u roku utvrđenom Ugovorom o zakupu.

Ako zakupodavac ne preda zakupniku poslovni prostor u ugovorenom roku, zakupnik može svoje pravo ostvariti tužbom ili raskinuti Ugovor o zakupu.

Članak 31.

Zakupnik je dužan poslovni prostor koristiti samo u svrhu i na način određen ugovorom i to:

- pravodobno plaćati ugovorenu zakupninu,
- poslovni prostor koristiti samo za ugovorenu svrhu,
- snositi režijske troškove i troškove tekućeg održavanja poslovnoga prostora, kao i o svom trošku izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao ili su ih prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika,
- tražiti izričitu pisanu suglasnost zakupodavca za izvođenje preinaka poslovnog prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora.

Ako zakupnik bez pisane suglasnosti zakupodavca izvrši preinake poslovnog prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora, zakupodavac ima pravo raskinuti Ugovor.

Članak 32.

Zakupnik smije privremeno prestati s obavljanjem djelatnosti u poslovnom prostoru u slučaju godišnjeg odmora, uređenja prostora koje je prethodno odobrio zakupodavac i ostalim opravdanim slučajevima.

Ugovor će se raskinuti ako zakupnik podmiruje zakupninu, a prestane sa obavljanjem djelatnosti, osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 33.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup, osim ako ta mogućnost nije posebno ugovorena.

Na Ugovor o podzakupu poslovnog prostora na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ove Odluke.

Zakupniku koji je poslovni prostor ili dio poslovnog prostora u vlasništvu Općine Vidovec dao u podzakup, odnosno koji je po bilo kojoj pravnoj osnovi dao trećoj osobi na korištenje ili sukorištenje poslovni prostor u vlasništvu Općine Vidovec suprotno odredbama Ugovora o zakupu, Ugovor o zakupu raskida se po sili zakona.

Članak 34.

Ukoliko postoji potreba za preinakom, odnosno održavanjem poslovnog prostora te radova na javnim površinama, pročelju i krovu zgrade, a zbog kojih zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor, zakupnik nije obavezan plaćati zakupninu za navedeno vrijeme.

4. Prestanak zakupa

Članak 35.

Ugovor prestaje pismenim otkazom koji se dostavlja osobno ili poštom preporučeno.

Ugovor svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava obveze iz ugovora.

Otkazni rok iznosi 30 dana od dan primitka obavijesti o otkazu.

Zakupodavac može otkazati Ugovor u svako doba ako:

- zakupnik ne plati dospjelu zakupninu u roku od 15 dana od dana priopćenja pismene opomene zakupodavca,
- zakupnik koristi poslovni prostor protivno svrsi koja je ugovorena ili protivno zakonu,
- ako zakupnik korištenjem prostora ometa ostale suvlasnike nekretnine u mirnom korištenju suvlasničkih dijelova,
- ako zakupnik bez opravdanih razloga ne koristi prostor duže od 30 dana,
- ako se poslovni prostor mora rušiti zbog trajalosti ili iz urbanističkih razloga,
- ako zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti,
- ako zakupnik bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca čini preinake poslovnoga prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora,
- ako zakupnik izvrši promjenu djelatnosti,
- ako poslovni prostor nije racionalno iskorišten,
- u drugim slučajevima utvrđenim od strane načelnika.

III. KUPOPRODAJA POSLOVNOGA PROSTORA

Članak 36.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Vidovec može se prodati sadašnjem zakupniku iz članka 2. ove Odluke, koji uredno izvršava sve obveze iz ugovora o

zakupu i druge financijske obveze prema Općini i to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje koji će se javno objaviti.

Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, na prijedlog načelnika utvrđuje Općinsko vijeće Općine Vidovec, u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Na popis poslovnih prostora iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće Općine Vidovec neće uvrstiti poslovne prostore koji kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. nalaze se u nultoj ili prvoj zoni Općine Vidovec,
2. ulični su poslovni prostori s izlogom koji gleda na uličnu stranu,
3. nalaze se u razizemlju,
4. čija je vrijednost zakupnine za 15 godina jednaka procijenjenoj vrijednosti nekretnine ili veća od procijenjene vrijednosti nekretnine.

Zahtjev za kupnju poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Vidovec, osobe iz stavka 1. ovoga članka podnose načelniku u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje.

Članak 37.

Iznimno od odredbi iz članka 36. stavka 1. pravo na kupnju poslovnoga prostora može ostvariti zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Općinom Vidovec, u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema državnom proračunu i Općini Vidovec, a koji je:

- prije toga bio u zakupnom odnosu za poslovni prostor koji se prodaje s Općinom Vidovec, u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, ili
- prije toga bio u zakupnom odnosu za poslovni prostor koji se prodaje s Općinom Vidovec i Republikom Hrvatskom, u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, ili
- kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu za poslovni prostor koji se prodaje u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, u koje vrijeme se uračunava i vrijeme zakupa njegova prednika, ili
- morao napustiti poslovni prostor koji je koristio na temelju zakupnog odnosa s Republikom Hrvatskom i Općinom Vidovec, zbog povrata toga prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku, sukladno posebnom propisu, a do tada je bio u zakupu u neprekinutom trajanju od najmanje pet godina.

Članak 38.

Pravo na kupnju poslovnoga prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnoga prostora koji je isti dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnoga prostora drugoj osobi.

Članak 39.

Poslovni prostor prodaje se po procijenjenoj vrijednosti koju određuje sudski vještak iz stavka 4. ovog članka.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku pod uvjetima i u postupku iz članka 36. i 37. ove Odluke, procijenjena vrijednost umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika koja su utjecala na visinu procijenjene vrijednosti poslovnog prostora te za koje je zakupodavac dao prethodnu pisanu suglasnost, s tim da se visina neamortiziranog ulaganja zakupnika priznaje najviše do 30% procijenjene vrijednosti poslovnog prostora.

Sadašnjem zakupniku neće se priznati ulaganja u preinake poslovnoga prostora učinjene bez pisane suglasnosti zakupodavca, osim nužnih troškova, kao ni ulaganja koja je zakupodavac priznao u obliku smanjene zakupnine.

Procijenjenu vrijednost i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika utvrđuje procjenitelj koji je tako određen odredbama propisa kojim se uređuje procjena vrijednosti nekretnina, a po odabiru vlasnika poslovnog prostora.

Članak 40.

Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Vidovec obavlja se isključivo jednokratnom uplatom.

Rok isplate kupoprodajne cijene iz stavka 1. ovog članka ne može biti duži od 30 dana od dana sklapanja ugovora.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i mora ga potvrditi (solemnizirati) javni bilježnik.

Članak 41.

Zahtjev za kupnju poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Vidovec, podnosi se u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje.

Podnositelji zahtjeva dužni su uz zahtjev podnijeti dokaze kojima dokazuju svoje pravo kupnje poslovnog prostora sukladno odredbama ove Odluke.

Zahtjev za kupnju obvezno sadrži:

- ime i prezime odnosno naziv zakupnika, mjesto prebivališta odnosno sjedišta i osobni identifikacijski broj (OIB),
- redni broj (oznaka) poslovnog prostora, prema popisu poslovnih prostora, za koji se daje zahtjev za kupnju,
- potvrdu o podmiranju svih dospjelih obveza prema Općini Vidovec i državnom proračunu, ne stariju od 3 mjeseca,
- izjavu zakupnika da predmetni poslovni prostor nije dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge

pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.

Podnositelj zahtjeva čiji je zahtjev nepotpun, pozvati će se pismenim putem da dopuni zahtjev.

Članak 42.

Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku pod uvjetima i u postupku iz članka 36. i 37. ove Odluke naročito treba sadržavati:

- odredbu kojom se kupac obvezuje da u narednih 10 godina od dana sklapanja ugovora neće prodavati niti na drugi način otuđiti kupljeni poslovni prostor te da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja u zemljišnoj knjizi.
- odredbu kojom prodavatelj poslovnoga prostora, u slučaju da kupac prestane obavljati djelatnost u roku od 10 godina od dana sklapanja ugovora, pridržava pravo nazadkupnje prodane nekretnine po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je i prodana,
- zabilježbu zabrane otuđenja poslovnoga prostora za vrijeme od 10 godina od dana sklapanja ugovora o kupoprodaji poslovnoga prostora te zabilježbu prava nazadkupnje, u korist prodavatelja.

Članak 43.

Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora donosi načelnik ili Općinsko vijeće Općine Vidovec, ovisno o vrijednosti poslovnoga prostora.

Poslovni prostor ne može se prodati fizičkoj ili pravnoj osobi koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Općini Vidovec, zaposlenicima i dobavljačima, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 44.

Na temelju odluke o kupoprodaji poslovnoga prostora iz članka 43. ove Odluke, načelnik i kupac sklopit će u roku od 90 dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o uvjetima i postupku natječaja za davanje u zakup poslovnih prostorija u vlasništvu Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/14).

Članak 46.

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

KLASA: 372-03/20-01/09
URBROJ: 2186/10-01/1-20-01
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

8.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 22. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

**o izmjeni i dopuni
Odluke o sufinanciranju troškova zakupa
prodajnog mjesta poljoprivrednicima koji
prodaju vlastite poljoprivredne proizvode
na tržnicama unutar i izvan Varaždinske
županije u 2020. godini**

I.

U Odluci o sufinanciranju troškova zakupa prodajnog mjesta poljoprivrednicima koji prodaju vlastite poljoprivredne proizvode na tržnicama unutar i izvan Varaždinske županije u 2020. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/20), točka III. mijenja se i glasi:

»III.

Iznos sufinanciranja je 800,00 kuna godišnje po pojedinom korisniku prodajnog mjesta pod uvjetom da ima rezervirano prodajno mjesto na tržnici najmanje tri mjeseca tokom godine.«

II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

III.

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

KLASA: 320-01/20-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-20-06
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

9.

Temeljem članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU**o davanju prethodne suglasnosti
na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu
rada Dječjeg vrtića Škrinjica**

I.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Škrinjica, u tekstu u kojem ga je Upravno vijeće Dječjeg vrtića Škrinjica utvrdilo na sjednici održanoj dana 14. veljače 2020. godine.

II.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Škrinjica, KLASA: 601-01/14-01/13, URBROJ: 2186/10-01/1-14-01 od 30.06.2014. godine.

III.

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

KLASA: 601-01/20-01/05
URBROJ: 2186/10-01/1-20-02
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

10.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 76/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. travnja 2020. godine, donosi

ODLUKU**o kupnji zemljišta k.č.br. 764/2
k.o. Nedeljanec**

Članak 1.

Za potrebe izgradnje Športsko društvenog centra Nedeljanec pristupit će se kupnji zemljišta označenog kao k.č.br. 764/2 k.o. Nedeljanec, u naravni oranica Pustača u Beloši, površine 1.089,77 m², koja je u vlasništvu Zdravke Tkalec, po cijeni od 8,00 eura/m² u protuvrijednosti u kunama po srednjem tečaju

Hrvatske narodne banke na dan sklapanja Ugovora o kupoprodaji.

Članak 2.

Ovom Odlukom ovlašćuje se načelnik Općine Vidovec na provođenje svih radnji potrebnih za kupnju zemljišta iz članka 1. ove Odluke i na sklapanje Ugovora o kupoprodaji zemljišta u iznosima kako je navedeno u članku 1. ove Odluke.

Članak 3.

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

KLASA: 943-01/20-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-20-04
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

11.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), a u svezi s člankom 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 89/19), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 22. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o usvajanju Izvješća o provedbi
Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec
za razdoblje od 2017. do 2022. godine
za 2019. godinu**

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine za 2019. godinu, KLASA: 351-02/20-01/01, URBROJ: 2186/10-02/1-20-01, od dana 20. ožujka 2020. godine.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-02/20-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-20-03
Vidovec, 29. travnja 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

IZVJEŠĆE
o provedbi Plana gospodarenja otpadom
Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine za 2019. godinu



Vidovec, ožujak 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD	1497
2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE	1497
3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA	1497
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM	1498
5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA.....	1498
5.1. Cijene usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom	1498
6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA.....	1498
7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA	1499
8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU	1500
9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA	1500
10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA	1501
11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA	1502
12. POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	1502
13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA.....	1502
14. ZAKLJUČAK	1503

POPIS TABLICA

Tablica 1. Podaci o vrstama i količinama prikupljenog otpada u 2019. godini	1499
Tablica 2. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec.....	1500
Tablica 3. Realizacija aktivnosti predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2019. godinu	1502

1. UVOD

Općina Vidovec smještena je u središnjem dijelu Varaždinske županije. Područje Općine prostire se na 32,1 km², što čini 2,55% ukupne površine Županije. Na zapadu graniči s Općinom Maruševac, na sjeveru s Općinama Petrijanec i Sračinec, na istoku s Gradom Varaždinom, a s južne strane Općinom Beretince i Gradom Ivancem. Administrativno se dijeli na 11 naselja: Nedeljanec, Cargovec, Papinec, Šijanec, Vidovec, Budislavec, Domitrovec, Krkanec, Zamlača, Prekno i Tužno. Prema popisu stanovništva iz 2011. godine u Općini Vidovec živi ukupno 5.425 stanovnika, koji žive u 1.433 domaćinstava. Prosječna gustoća naseljenosti iznosi 169 st/km².

Na području Općine Vidovec uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) otpada obavlja trgovačko društvo Čistoća d.o.o. sa sjedištem na adresi Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, a koje je u suvlasništvu Općine Vidovec.

Općinsko vijeće Općine Vidovec je na svojoj 4. sjednici održanoj dana 20. listopada 2017. godine donijelo Odluku o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 62/17), s ciljem usklađivanja postojećeg Plana gospodarenja otpadom sa EU standardima, odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)(u daljnjem tekstu: *Zakon*), Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 130/05) i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022 (»Narodne novine«, broj 3/17).

Stavkom 1. članka 20. *Zakona*, propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu i objavljuje ga u službenom glasilu.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

Načelo onečišćivač plaća
Načelo blizine
Načelo samodostatnosti i
Načelo sljedivosti

Prema *Zakonu*, jedinice lokalne samouprave dužne su na svom području osigurati:

Javnu uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada
Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada
Donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave
Provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
Provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području
Mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više gore navedenih obaveza.

Općinski načelnik Općine Vidovec dužan je osigurati provedbu gore navedenih obaveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Prostornim planom uređenja Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15 i 14/16), predviđena je izgradnja reciklažnog dvorišta na katastarskoj čestici 207 k.o. Zamlača koja je, nakon rješavanja imovinsko - pravnih odnosa, u potpunom vlasništvu Općine Vidovec.

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM

Plan gospodarenja otpada Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 62/178) izrađen je na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) te ostalih važećih podzakonskih akata.

Plan gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine sastoji se od sljedećih dijelova:

- Uvod,
- Analiza te ocjena stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Vidovec, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- Podaci o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljanje otpada, odlaganju otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarenju ciljeva,
- Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- Podaci o lokacijama odbačenog otpada i njihovom otklanjanju,
- Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno - informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- Mjere potrebne za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- Organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- Rokovi i nositelji izvršenja plana.

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA

Na području Općine Vidovec javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javnu uslugu prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papira, metala, stakla, plastike, tekstila) i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. sa sjedištem na adresi Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, a koje je u suvlasništvu Općine Vidovec, sukladno Odluci o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18).

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje otpada na cijelom području Općine Vidovec koja obuhvaća naselja Budislavec, Cargovec, Domitrovec, Krkanec, Nedeljanec, Papinec, Prekno, Šijanec, Tužno, Vidovec i Zamlača, putem zasebnih spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za odlaganje tog otpada.

Na mjestu nastanka davatelj javne usluge odvojeno, od ostatnog dijela miješanog komunalnog otpada, prikuplja otpadni papir, plastiku, staklo, metal i otpadni tekstil, a krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi na zahtjev korisnika usluge (po pozivu).

5.1. Cijene usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom

Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec u 2019. godini temeljio se na odredbama Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18 i 49/18).

Obim usluga za korisnike utvrđen je navedenom Odlukom.

Kriterij obračuna količine otpada za cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA

Sveukupna evidentirana količina otpada u 2019. godini koja je sakupljena i odvezena s područja Općine Vidovec iznosila je **607,45** tona.

Tablica 1. Podaci o vrstama i količinama prikupljenog otpada u 2019. godini

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	UKUPNO SAKUPLJENO (t/god)
20 03 01	Miješani komunalni otpad	409,82
20 03 07	Glomazni otpad	13,38
20 01 01	Papir i karton	75,46
20 01 08	Biorazgradivi otpad iz kuhinja i iz kantina	3,26
20 01 10	Odjeća	13,58
15 01 02	Ambalaža od plastike	60,19
15 01 04	Ambalaža od metala	7,72
15 01 07	Staklena ambalaža	24,04
Sveukupno sakupljen otpad u tonama		607,45

Izvor: Čistoća d.o.o

Ukupna količina prikupljenog miješanog komunalnog otpada u 2019. godini s područja Općine Vidovec iznosila je **409,82** tona, odnosno **0,076** tona po stanovniku.

Sukladno članku 29. *Zakona*, poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada mjera je kojom se potiče jedinica lokalne samouprave da provede mjere radi smanjenja količine miješanog komunalnog otpada koji nastaje na njezinu području.

Iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada Fond obračunava do kraja tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu prema sljedećoj formuli:

$$N = J \cdot m$$

gdje je:

- N** - iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada izražen u kunama
- J** - jedinična naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama po toni (150 kn/toni za 2019. godinu)
- m** - masa prikupljenog miješanog komunalnog otpada koja prekoračuje dopuštenu količinu određenu graničnom količinom miješanog komunalnog otpada

Prekoračena količina miješanog komunalnog otpada je razlika mase sakupljenog miješanog komunalnog otpada na području jedinice lokalne samouprave i granične količine miješanog komunalnog otpada.

Granična količina miješanog komunalnog otpada jedinice lokalne samouprave za 2019. godinu iznosi 66% od ukupno proizvedene količine miješanog komunalnog otpada u 2015. godini nastalog na području te jedinice u kalendarskoj godini, izražena u tonama.

Ukupna proizvedena količina miješanog komunalnog otpada na području Općine Vidovec u 2015. godini je iznosila 819,94 tona. Granična količina miješanog komunalnog otpada Općine Vidovec za 2019. godinu iznosila je 541,16 tona.

Obzirom da je na području Općine Vidovec u 2019. godini prikupljeno ukupno 409,82 tona, Općina nije prekoračila propisane količine prikupljenog miješanog komunalnog otpada, te nije obveznik plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA

Na području Općine Vidovec ne nalazi se odlagalište otpada.

Općina Vidovec i Općina Velika Trnovitica, sukladno odredbi članka 23. stavka 5. *Zakona*, sklopili su dana 28. prosinca 2015. godine Sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom u dijelu koji se odnosi na zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada, a kojeg je na području Općine Vidovec prikupio davatelj usluge Čistoća d.o.o., na uređenom odlagalištu neopasnog otpada Johovača kojim upravlja komunalno društvo Komunalac d.o.o. Garešnica.

Općina Vidovec je u 2019. godini nabavila mobilno reciklažno dvorište, koje će se premještati se unutar 5 lokacija, sukladno rasporedu koji je objavljen na mrežnim stranicama komunalne tvrtke Čistoća d.o.o.:

- Vidovec, prostor iza Općine (čkb. 81/17 k.o. Vidovec),
- Nedeljanec, Športska ulica iza kb. 23, (čkb. 764/1 k.o. Nedeljanec),
- Zamlača, Plitvička ulica (čkb. 106/3 k.o. Zamlača),

- Budislavec (čkbr. 590/2 k.o. Vidovec),
- Tužno, kod nogometnog igrališta (čkbr. 184 k.o. Tužno).

Pravo korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta imaju korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada s područja Općine Vidovec (domaćinstva), a koji su podmirili sve dospjele račune od strane Čistoće d.o.o.

Odlaganje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta je bez naknade za korisnike javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada iz domaćinstava (fizičke osobe). Troškovi rada reciklažnog dvorišta biti će sadržani u cijeni javne usluge.

Tijekom 2019. godine na području Općine Vidovec nije uspostavljen rad mobilnog reciklažnog dvorišta, isto je stavljeno u funkciju u 2020. godini.

8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Vidovec tijekom 2019. godine utvrđene su sljedeće lokacije nepropisno odbačenog otpada na javnim površinama:

Tablica 2. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec

NAZIV DIVLJEG ODLAGALIŠTA	POPIS kčbr.	PROCJENA KOLIČINA OTPADA (m ³)	NAJZASTUPLJENIJA VRSTA ODBAČENOG OTPADA	DIVLJE ODLAGALIŠTE UKLONJENO DA/NE	AKTIVNOSTI PROVEDENE TIJEKOM 2019. GODINE
Cargovečka šudrana	208/1 k.o. Zamlacha 207 k.o. Zamlacha 349 k.o. Zamlacha	10.000	Komunalni otpad, građevinski otpad, ambalažni otpad (bačve, posude), glomazni kućni otpad	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.
NEROD	8346 k.o. Varaždin 8347 k.o. Varaždin 8348/2 k.o. Varaždin	10.000	Građevinski otpad - betonski blokovi, šuta cigla, crijep, građevinska stolarija, valovite limene pokrovne ploče; biljni otpad - krumpir, granje; otpadna ambalaža - plastične posude i folije, kartonske i limene kutije	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.
NEROD 2	363/2 k.o. Nedeljanec 364 k.o. Nedeljanec	15.000	Glomazni otpad, biološki otpad - otpadni krumpir; građevinski otpad - cigle, crijepovi, šuta, izolacijski materijali; otpadna stolarija, dijelovi namještaja; ambalažni otpad - papirnate kutije, vreće, drveni sanduci, plastične mrežaste vreće, plastične otpadne posude, staklena ambalaža	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Općinsko vijeće Općine Vidovec je na svojoj 7. sjednici održanoj dana 29. ožujka 2018. godine donijelo Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/18).

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju:

- **Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpada**

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.vidovec.hr. Osim prijave putem mrežne stranice, građani mogu nepropisno

odbačen otpad prijaviti na način da ispune obrazac Obavijest o nepropisno odbačenom otpadu te ga dostave osobno ili putem pošte u Jedinствeni upravni odjel Općine Vidovec.

- **Postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama Općine Vidovec za koje komunalni redar Općine Vidovec utvrdi da na njima postoji opasnost za odbacivanje otpada**
- **Provođenje stalnog terenskog nadzora od strane komunalnog redara radi utvrđivanja postojanja nepropisno odbačenog otpada**

Redovni godišnji nadzor područja Općine Vidovec radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada vrši komunalni redar Općine Vidovec.
- **Uspostava sustava informatičkog evidentiranja lokacija nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec**

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostavlja se sukladno zakonskim propisima putem komunalnog redara.
- **Distribucija letaka o pravilnom načinu zbrinjavanja svih vrsta otpada, a posebice o načinu zbrinjavanja: krupnog (glomaznog) otpada, električnog i elektroničkog otpada, problematičnog otpada, građevinskog otpada, automobilskih guma, zelenog rezanog otpada i biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, sa naznakom telefonskih brojeva trgovačkog društva Čistoća Varaždin d.o.o. na kojima se mogu dobiti sve informacije o pravilnom zbrinjavanju svih vrsta otpada, te sa naznakom prekršajnih kazni za slučajeve nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš**
- **Vođenje informatičke evidencije o osobama koje nisu sa trgovačkim društvom Čistoća d.o.o. Varaždin, po njihovoj obavijesti, sklopile ugovor o pružanju javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, kao i prikupljanje informacija o tome gdje te osobe odlažu svoj proizvedeni otpad**

Radi provedbe mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru). Rješenjem se određuje: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje predmetnom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, Općina Vidovec uklonit će tako odbačeni otpad, predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada. Općina Vidovec ima pravo na nadoknadu troška uklanjanja odbačenog otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojoj je otpad bio odbačen.

Općina Vidovec uključena je u projekt »**PROMO**« »PRavilnim primjerOM učimo zaštititi okoliš-PROMO«, čiji je nositelj Grad Varaždin ukupne vrijednosti 1.2 milijuna kuna, od čega 85% sufinancira Europska unija iz Kohezijskog fonda. Svrha projekta je provedbom edukativnih i informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom izgraditi svijest ljudi o važnosti odgovornog postupanja s komunalnim otpadom te sprečavanju njegovog nastanka što će pridonijeti ostvarenju strateških ciljeva u sektoru održivog gospodarenja otpadom na lokalnoj razini. Provedbom projektnih aktivnosti bit će obuhvaćeno 97% stanovništva na području obuhvata projekta (Grad Varaždin, Općina Mali Bukovec, Općina Sveti Đurđ, Općina Vidovec, Općina Veliki Bukovec, Grad Varaždinske Toplice i Grad Vodice) što će pridonijeti povećanju stope odvojeno prikupljenog komunalnog otpada i smanjenju količine otpada koji se odlaže na odlagališta. Ciljne skupine obuhvaćaju stanovništvo svih dobnih skupina s područja gradova i općina na kojim se projekt provodi; građane, obrazovne ustanove (vrtići, osnovne i srednje škole, sveučilišta, veleučilišta), javne institucije i poslovne subjekte te turiste. Razdoblje provedbe projekta je od 9. srpnja 2018. do 9. ožujka 2020. godine

Općina Vidovec svake godine organizira akcije prikupljanja odbačenog otpada u okoliš pa je tako i 27. travnja 2019. godine organizirana »Zelena čistka«. Akcija čišćenja obuhvatila je divlje odlagalište na kraju naselja Budislavec te Cargovečku šudranu. U »Zelenoj čistki sudjeluju Udruge s područja Općine Vidovec te se objavljuje poziv svim mještanima Općine Vidovec da se u skladu sa mogućnostima pridruže čišćenju.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Prihvat i privremeno skladištenje problematičnog otpada (otapala, kiseline, lužine, fotografske kemikalije, pesticide, fluorescentne cijevi, boje, tinte, ljepljiva, smole, citotoksike i citostatike, baterije i akumulatori, odbače-

nu električnu i elektroničku opremu, drvo koje sadrži opasne tvari) koji se stvara u domaćinstvima na području Općine Vidovec osigurati će se putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U 2019. godini na području Općine Vidovec nije uspostavljen rad mobilnog reciklažnog dvorišta.

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Tijekom 2019. godine komunalni otpad iz domaćinstva na području Općine Vidovec razvrstavao se u tipizirane spremnike i vreće na mjestu nastanka po komponentama: ostatni dio miješanog komunalnog otpada, otpadni papir, otpadna plastika i metali, otpadno staklo i otpadni tekstil te se i odvojeno prikupljao i odvozio specijalnim vozilima.

Prikupljeni miješani komunalni otpad iz kojeg su primarnom selekcijom na mjestu nastanka izdvojene sekundarne sirovine, odvozi se na zbrinjavanje, a otpad čija se vrijednosna svojstva mogu iskoristiti (otpad za recikliranje) prikuplja se odvojeno od ostalog neiskoristivog otpada i odvozi se na obradu u pogon za razvrstavanje te nakon obrade predaje prerađivačima na daljnju obradu i/ili uporabu.

Organizirano odvojeno prikupljanje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila putem posuda/spremnik i vreća postavljenih na kućnom pragu. Uz spremnik od 120 l za otpadni papir, svakom su domaćinstvu, korisniku usluge na raspolaganju žute, zelene, sive i smeđe vreće za razvrstavanje otpada na kućnom pragu. Žuta vreća se koristi za ambalažni otpad (čista i prazna plastična ambalaža, plastične vrećice i folije, tetrapak i ostala višeslojna ambalaža, ambalažni stiropor), zelena vreća za otpadno staklo (čiste, prazne i cijele staklenke i boce bez čepova i poklopca), siva vreća za otpadnu metalnu ambalažu (čista i prazna metalna ambalaža i aluminijska folija) i smeđa vreća za otpadni tekstil, odjeću i obuću (čisti i suhi odjevni tekstil, tekstil za domaćinstvo i obuća). Tako razvrstavani otpad se redovno odvozi prema jasno definiranim rasporedu. Otpadni papir i plastika se sakupljaju jednom mjesečno, metali i otpadno staklo 4 puta godišnje, a tekstil 2 puta godišnje.

Biootpad korisnici prikupljaju putem spremnika ili se provodi »kućno kompostiranje. Biootpad prikupljen putem spremnika odvozi se jednom tjedno.

Krupni (glomazni) komunalni otpad za sve korisnike javne usluge odvozi se po pozivu izvornog proizvođača. Količina glomaznog otpada kojeg izvorni proizvođač može prilikom jednog skupljanja i odvoza predati davatelju javne usluge ograničena je na volumen do 2 m³. Svim kućanstvima, uz račun za izvršenu uslugu, dostavljen je naputak za prijavu odvoza glomaznog otpada predajom kupona prilikom preuzimanja glomaznog otpada, s uputom što se smatra glomaznim otpadom (drvo, plastika, metali) i koji otpad skupljaju i zbrinjavaju ovlašteni skupljači (građevinski otpad, opasni otpad, električni i elektronički otpad, otpadne gume, otpadna vozila, salonitne ploče i ostali materijali koji sadrže azbest te otpadne baterije i akumulatori) s podacima ovlaštenog sakupljača tog otpada.

12. POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Sukladno članku 35. *Zakona*, jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području. Jedinica lokalne samouprave koja ima više od 3.000 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta.

Općina Vidovec je u 2019. godini nabavila mobilno reciklažno dvorište, za što su utrošena sredstva u ukupnom iznosu od 161.250,00 kuna.

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Planom gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine za 2019. godinu planirane su sljedeće stavke:

Tablica 3. Realizacija aktivnosti predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2019. godinu

PREDVIĐENO PLANOM ZA 2019. GODINU	IZVRŠENO DA/NE/DJELOMIČNO
Izgradnja i opremanje mobilnog reciklažnog dvorišta	DA
Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	DA
Provođenje akcija prikupljanja otpada	DA

PREDVIĐENO PLANOM ZA 2019. GODINU	IZVRŠENO DA/NE/DJELOMIČNO
Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada. Provedbu osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red Općine tj. komunalni redar.	DA
Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	DA

14. ZAKLJUČAK

Ciljevi Plana gospodarenja otpadom Općine Vidovec za razdoblje od 2017. do 2022. godine vezani su uz smanjenje odlaganja otpada te povećanje recikliranja. Cilj o smanjenju odlaganja otpada ostvarit će se na način da se mještanima Općine Vidovec omogući razvrstavanje sedam iskoristivih komponenti otpada: papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog i krupnog (glomaznog) otpada. Ostvarenje navedenog cilja prati se kroz količine otpada odloženog na odlagališta otpada. Odvojeno sakupljanje otpada Općina Vidovec dužna je osigurati kroz reciklažna dvorišta i omogućavanjem odvajanja otpada na kućnom pragu.

Na temelju članka 20. Zakona, Općina Vidovec godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2019. godinu, dostavit će Varaždinskoj županiji, a Zaključak o donošenju istog objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-02/20-01/01
URBROJ: 2186/10-02/1-20-01
Vidovec, 20. ožujka 2020.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.

12.

Na temelju članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine

Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 22. sjednici održanoj 29. travnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Vidovec u 2019. godini

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Vidovec u 2019. godini, KLASA: 351-02/20-01/02, URBROJ: 2186/10-02/1-20-01, od dana 20. ožujka 2020. godine.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-02/20-01/02
URBROJ: 2186/10-01/1-20-03
Vidovec, 29. travnja 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.

IZVJEŠĆE

o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada te mjera za uklanjanje otpada Općine Vidovec za 2019. godinu



Vidovec, ožujak 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD	1504
2. LOKACIJE, KOLIČINE I TROŠKOVI UKLANJANJA ODBAČENOG OTPADA.....	1504
3. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA.....	1505
4. MJERE ZA UKLANJANJE NEPROPISNO ODBAČENOG OTPADA.....	1505
5. ZAKLJUČAK	1505

POPIS TABLICA

Tablica 1. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec	1504
---	------

1. UVOD

Sukladno odredbama čl. 36. st. 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je predstavničkom tijelu te jedinice najkasnije do 31. ožujka tekuće godine podnijeti Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada, te mjerama za uklanjanje odbačenog otpada u okoliš za prethodnu kalendarsku godinu.

2. LOKACIJE, KOLIČINE I TROŠKOVI UKLANJANJA ODBAČENOG OTPADA

Na području Općine Vidovec tijekom 2019. godine utvrđene su sljedeće lokacije nepropisno odbačenog otpada na javnim površinama:

Tablica 1. Lokacije nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec

NAZIV DIVLJEG ODLAGALIŠTA	POPIS kčbr.	PROCJENA KOLIČINA OTPADA (m ³)	NAJZASTUPLJENIJA VRSTA ODBAČENOG OTPADA	DIVLJE ODLAGALIŠTE UKLONJENO DA/NE	AKTIVNOSTI PROVEDENE TIJEKOM 2019. GODINE
Cargovečka šudrana	208/1 k.o. Zamlača 207 k.o. Zamlača 349 k.o. Zamlača	10.000	Komunalni otpad, građevinski otpad, ambalažni otpad (bačve, posude), glomazni kućni otpad	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.
NEROD	8346 k.o. Varaždin 8347 k.o. Varaždin 8348/2 k.o. Varaždin	10.000	Građevinski otpad - betonski blokovi, šuta cigla, crijep, građevinska stolarija, valovite limene pokrovne ploče; biljni otpad - krumpir, granje; otpadna ambalaža - plastične posude i folije, kartonske i limene kutije	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.
NEROD 2	363/2 k.o. Nedeljanec 364 k.o. Nedeljanec	15.000	Glomazni otpad, biološki otpad - otpadni krumpir; građevinski otpad - cigle, crijepovi, šuta, izolacijski materijali; otpadna stolarija, dijelovi namještaja; ambalažni otpad - papirnate kutije, vreće, drveni sanduci, plastične mrežaste vreće, plastične otpadne posude, staklena ambalaža	DA	Općina Vidovec je u 2019. godini sanirala divlje deponije te je postavila table o zabrani odbacivanja otpada s istaknutom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.

3. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA

Na lokacijama s nepropisno odbačenim otpadom, Općina Vidovec provodi posebne mjere kako bi pokušala spriječiti nepropisno odbacivanje otpada koje uključuju:

- **Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenog otpada**
Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.vidovec.hr. Osim prijave putem mrežne stranice, mještani mogu nepropisno odbačen otpad prijaviti na način da ispune obrazac Obavijest o nepropisno odbačenom otpadu te ga dostave osobno ili putem pošte u Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec.
- **Postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama Općine Vidovec za koje komunalni redar Općine Vidovec utvrdi da na njima postoji opasnost za odbacivanje otpada**
- **Provođenje stalnog terenskog nadzora od strane komunalnog redara radi utvrđivanja postojanja nepropisno odbačenog otpada**
Redovni godišnji nadzor područja Općine Vidovec radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada vrši komunalni redar Općine Vidovec.
- **Uspostava sustava informatičkog evidentiranja lokacija nepropisno odbačenog otpada na području Općine Vidovec**
Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostavlja se sukladno zakonskim propisima putem komunalnog redara.
- **Distribucija letaka o pravilnom načinu zbrinjavanja svih vrsta otpada, a posebice o načinu zbrinjavanja: krupnog (glomaznog) otpada, električnog i elektroničkog otpada, problematičnog otpada, građevinskog otpada, automobilskih guma, zelenog rezanog otpada i biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, sa naznakom telefonskih brojeva trgovačkog društva Čistoća Varaždin d.o.o. na kojima se mogu dobiti sve informacije o pravilnom zbrinjavanju svih vrsta otpada, te sa naznakom prekršajnih kazni za slučajeve nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš**

Općina Vidovec svake godine organizira akcije prikupljanja odbačenog otpada u okoliš pa je tako i 27. travnja 2019. godine organizirana »Zelena čistka«. Akcija čišćenja obuhvatila je divlje odlagalište na kraju naselja Budislavec te Cargovečku šudranu. U »Zelenoj čistki« sudjeluju udruge s područja Općine Vidovec te se objavljuje poziv svim mještanima Općine Vidovec da se u skladu sa mogućnostima pridruže čišćenju.

4. MJERE ZA UKLANJANJE NEPROPISNO ODBAČENOG OTPADA

Rješenjem se određuje: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje predmetnom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, Općina Vidovec uklonit će tako odbačeni otpad, predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Općina Vidovec ima pravo na nadoknadu troška uklanjanja odbačenog otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojoj je otpad bio odbačen.

5. ZAKLJUČAK

Člankom 28. stavkom 1. točkom 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), propisano je da je jedinica lokalne samouprave dužna na svom području osigurati sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan zakonu i uklanjanje tako odbačenog otpada.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, evidentiranje lokacija odbačenog otpada te provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinica lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada.

Provedbu navedenih obveza osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave, a sredstva za provedbu mjera osiguravaju u proračunu jedinice lokalne samouprave.

Unatoč zakonski uređenom sustavu gospodarenja otpadom na području Općine Vidovec, prisutno je neodgovorno odlaganje otpada na lokacijama koje za to nisu predviđene, što za posljedice ima nepovoljan učinak na okoliš i financijski teret za proračun Općine.

KLASA: 351-02/20-01/02
URBROJ: 2186/10-02/1-20-01
Vidovec, 20. ožujka 2020.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, 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 (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2020. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.