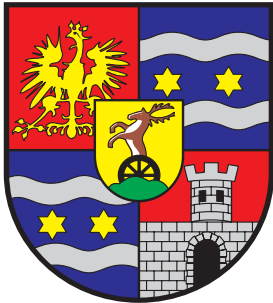


SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



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: 80 — Godina XXVIII	Varaždin, 26. studenoga 2020.	List izlazi po potrebi
--------------------------	-------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

63. II. dopuna Plana prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije za 2020. godinu 5953

OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

44. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Bednja za 2020. godinu 5954
45. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada 5976

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

96. Plan djelovanja Općine Trnovec Bartolovečki u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu 5992

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

12. Ispravak Odluke o izmjenama i dopunama Plana djelovanja civilne zaštite Trnovec Bartolovečki 6024

AKTI POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA

1. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz nadležnosti Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu 6024

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

63.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), župan Varaždinske županije donosi

II. DOPUNA

Plana prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije za 2020. godinu

Članak 1.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«,

broj 5/20, 64/20) dopunjuje se članak 4. stavak 1. točkom 5., kako slijedi:

- »- 2 službenika sveučilišna ili stručna prvostupnika društvene struke.«

Članak 2.

Ova Dopuna Plana prima u službu u upravna tijela Varaždinske županije objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članka 3.

Ova Dopuna Plana prima u službu u upravna tijela Varaždinske županije stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 112-01/20-01/1
URBROJ: 2186/1-02/1-20-3
Varaždin, 6. studenoga 2020.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

44.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08,136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/20), Općinsko vijeće Općine Bednja na 37. sjednici održanoj 25. studenoga 2020. godine, donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna Općine Bednja za 2020. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Bednja za 2020. godinu sadrži:

Račun / opis	u kunama				
	Izvršenje 2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	5.665.252,94	19.538.700,00	6.573.810,57	116,04%	33,65%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	3.804,83	120.000,00	17.046,24	448,02%	14,21%
UKUPNI PRIHODI	5.669.057,77	19.658.700,00	6.590.856,81	116,26%	33,53%
3 Rashodi poslovanja	3.447.767,09	8.434.500,00	3.233.675,98	93,79%	38,34%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.999.371,34	11.899.000,00	3.557.693,08	118,61%	29,90%
UKUPNI RASHODI	6.447.138,43	20.333.500,00	6.791.369,06	105,34%	33,40%
VIŠAK / MANJAK	-778.080,66	-674.800,00	-200.512,25	25,77%	29,71%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	1.000,00	4.809.000,00	243.957,52	24395,75%	5,07%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	505.000,00	0,00	0,00%	0,00%
NETO ZADUŽIVANJE	1.000,00	4.304.000,00	243.957,52	24395,75%	5,67%
UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	0,00	0,00	4.100.521,42		
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/ RASPOREDITI	0,00	-3.629.200,00	0,00	0,00%	0,00

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENO U PRETHODNIM GODINAMA					
REZULTAT GODINE	-777.080,66	0,00	-4.057.076,15	522,10%	0,00%

Članak 2.

Izvršenje prihoda i rashoda te primitaka i izdataka Proračuna Općine Bednja za razdoblje od 1. - 6.2020., utvrđenih u Općem dijelu Proračuna, odnosno Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja, utvrđuje se kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

I. PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
6 PRIHODI POSLOVANJA	5.665.252,94	19.538.700,00	6.573.810,57	116,04%	33,65%
61 PRIHODI OD POREZA	4.608.859,04	7.321.000,00	3.959.101,25	85,90%	54,08%
611 Porez i prerez na dohodak	4.380.713,10	6.917.000,00	3.823.635,49	87,28%	55,28%
6111 Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada	4.235.929,09		3.698.974,54	87,32%	0,00%
6112 Porez i prerez na dohodak od samostalnih djelatnosti	39.870,85		69.385,24	174,02%	0,00%
6113 Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava	24.208,49		21.101,06	87,16%	0,00%
6114 Porez i prerez na dohodak od kapitala	11.622,25		10.640,20	91,55%	0,00%
6115 Porez i prerez na dohodak po godišnjoj prijavi	72.507,53		27.137,22	37,43%	0,00%
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-3.425,11		-3.602,77	105,19%	0,00%
613 Porezi na imovinu	183.439,24	308.000,00	113.604,06	61,93%	36,88%
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	51.650,32		76.320,00	147,76%	0,00%
6134 Povremeni porezi na imovinu	131.788,92		37.284,06	28,29%	0,00%
614 Porezi na robu i usluge	44.706,70	96.000,00	21.861,70	48,90%	22,77%
6142 Porez na promet	42.306,32		21.434,88	50,67%	0,00%
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	2.400,38		426,82	17,78%	0,00%
63 POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	692.292,03	10.993.000,00	1.735.249,12	250,65%	15,79%
632 Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU		113.000,00		0,00%	0,00%
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	522.748,81	7.506.000,00	289.216,54	55,33%	3,85%
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna			180.631,36	0,00%	0,00%
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	522.748,81		108.585,18	20,77%	0,00%
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika		1.764.000,00	305.245,08	0,00%	17,30%
6342 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika			305.245,08	0,00%	0,00%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
638 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		310.000,00	271.629,41	0,00%	87,62%
6382 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava			271.629,41	0,00%	0,00%
639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	169.543,22	1.300.000,00	869.158,09	512,65%	66,86%
6393 Tekući prijenosi između proračunskih korisnika temeljem prijenosa EU sredstava	169.543,22		869.158,09	512,65%	0,00%
64 PRIHODI OD IMOVINE	24.348,88	287.700,00	147.791,97	606,98%	51,37%
641 Prihodi od financijske imovine	2.186,18	30.700,00	19.739,41	902,92%	64,30%
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	233,71		218,36	93,43%	0,00%
6414 Prihodi od zateznih kamata	1.952,47		19.521,05	999,81%	0,00%
642 Prihodi od nefinancijske imovine	22.162,70	257.000,00	128.052,56	577,78%	49,83%
6421 Naknade za koncesije	2.500,02		2.500,02	100,00%	0,00%
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine			49.262,48	0,00%	0,00%
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	134,52		65.827,75	48935,29	0,00%
6429 Ostali prihodi od nefinancijske imovine	19.528,16		10.462,31	53,58%	0,00%
65 PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	309.314,77	737.000,00	384.910,34	124,44%	52,23%
651 Upravne i administrativne pristojbe	1.411,90	47.000,00	13.626,82	965,14%	28,99%
6512 Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	800,00		300,00	37,50%	0,00%
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	611,90		1.613,14	263,63%	0,00%
6514 Ostale pristojbe i naknade			11.713,68	0,00%	0,00%
652 Prihodi po posebnim propisima	1.567,90	50.000,00	36.747,59	2343,75%	73,50%
6522 Prihodi vodnog gospodarstva	1.567,90		737,97	47,07%	0,00%
6524 Doprinosi za šume			36.009,62	0,00%	0,00%
653 Komunalni doprinosi i naknade	306.334,97	640.000,00	334.535,93	109,21%	52,27%
6531 Komunalni doprinosi	7.160,03		3.561,84	49,75%	0,00%
6532 Komunalne naknade	299.174,94		330.974,09	110,63%	0,00%
66 PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	24.766,75	40.000,00	31.429,73	126,90%	78,57%
661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	24.766,75	40.000,00	31.429,73	126,90%	78,57%
6615 Prihodi od pruženih usluga	24.766,75		31.429,73	126,90%	0,00%
68 KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	5.671,47	160.000,00	315.328,16	5559,90%	197,08%
683 Ostali prihodi	5.671,47	160.000,00	315.328,16	5559,90%	197,08%
6831 Ostali prihodi	5.671,47		315.328,16	5559,90%	0,00%
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.804,83	120.000,00	17.046,24	448,02%	14,21%
71 PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		29.000,00	13.828,20	0,00%	47,68%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava		29.000,00	13.828,20	0,00%	47,68%
7111 Zemljište			13.828,20	0,00%	0,00%
72 PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	3.804,83	91.000,00	3.218,04	84,58%	3,54%
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	3.804,83	88.000,00	3.218,04	84,58%	3,66%
7211 Stambeni objekti	3.804,83		3.218,04	84,58%	0,00%
725 Prihodi od prodaje višegodišnjih nasada i osnovnog stada		3.000,00		0,00%	0,00%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
3 RASHODI POSLOVANJA	3.447.767,09	8.434.500,00	3.233.675,98	93,79%	38,34%
31 RASHODI ZA ZAPOSLENE	686.178,50	1.174.000,00	757.164,19	110,35%	64,49%
311 Plaće (Bruto)	560.979,46	964.000,00	633.801,15	112,98%	65,75%
3111 Plaće za redovan rad	560.979,46		633.801,15	112,98%	0,00%
312 Ostali rashodi za zaposlene	32.637,50	50.000,00	18.786,10	57,56%	37,57%
3121 Ostali rashodi za zaposlene	32.637,50		18.786,10	57,56%	0,00%
313 Doprinosi na plaće	92.561,54	160.000,00	104.576,94	112,98%	65,36%
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	92.561,54		104.576,94	112,98%	0,00%
32 MATERIJALNI RASHODI	1.780.946,14	4.484.500,00	1.573.310,92	88,34%	35,08%
321 Naknade troškova zaposlenima	63.263,60	108.000,00	64.474,76	101,91%	59,70%
3211 Službena putovanja	1.602,00		1.555,00	97,07%	0,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	54.431,60		60.419,76	111,00%	0,00%
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	7.230,00		2.500,00	34,58%	0,00%
322 Rashodi za materijal i energiju	169.625,28	339.500,00	144.928,57	85,44%	42,69%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	28.882,42		17.281,22	59,83%	0,00%
3223 Energija	102.560,05		109.863,68	107,12%	0,00%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	567,40		2.882,57	508,03%	0,00%
3225 Sitni inventar i auto gume	37.615,41		14.901,10	39,61%	0,00%
323 Rashodi za usluge	1.143.483,05	3.024.500,00	1.006.610,67	88,03%	33,28%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	32.720,49		43.600,14	133,25%	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	580.646,10		359.357,62	61,89%	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja	75.812,88		83.772,40	110,50%	0,00%
3234 Komunalne usluge	54.722,88		49.595,56	90,63%	0,00%
3235 Zakupnine i najamnine	198.575,02		207.621,90	104,56%	0,00%
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	13.354,90		16.450,00	123,18%	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge	56.212,72		140.300,54	249,59%	0,00%
3238 Računalne usluge	40.833,74		39.058,10	95,65%	0,00%
3239 Ostale usluge	90.604,32		66.854,41	73,79%	0,00%
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.228,26	0,00		0,00%	0,00%
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.228,26			0,00%	0,00%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	397.345,95	1.012.500,00	357.296,92	89,92%	35,29%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	112.095,80		116.118,16	103,59%	0,00%
3292 Premije osiguranja	1.961,39		1.924,38	98,11%	0,00%
3293 Reprezentacija	33.875,54		13.147,58	38,81%	0,00%
3294 Članarine i norme	8.484,32		5.484,32	64,64%	0,00%
3295 Pristojbe i naknade	3.038,75		8.928,75	293,83%	0,00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	237.890,15		211.693,73	88,99%	0,00%
34 FINANCIJSKI RASHODI	95.405,06	72.000,00	5.416,08	5,68%	7,52%
342 Kamate za primljene kredite i zajmove		37.000,00		0,00%	0,00%
343 Ostali financijski rashodi	95.405,06	35.000,00	5.416,08	5,68%	15,47%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.639,26		5.375,83	95,33%	0,00%
3433 Zatezne kamate	84.803,48		40,25	0,05%	0,00%
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	4.962,32			0,00%	0,00%
35 SUBVENCije	73.027,20	160.000,00	11.865,00	16,25%	7,42%
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	73.027,20	160.000,00	11.865,00	16,25%	7,42%
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	73.027,20		11.865,00	16,25%	0,00%
36 POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		420.000,00	2.935,63	0,00%	0,70%
363 Pomoći unutar općeg proračuna		120.000,00	2.935,63	0,00%	2,45%
3632 Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna			2.935,63	0,00%	0,00%
367 Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti		300.000,00		0,00%	0,00%
37 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	195.764,09	573.000,00	190.831,67	97,48%	33,30%
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	195.764,09	573.000,00	190.831,67	97,48%	33,30%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	158.196,25		146.282,26	92,47%	0,00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	37.567,84		44.549,41	118,58%	0,00%
38 OSTALI RASHODI	616.446,10	1.551.000,00	692.152,49	112,28%	44,63%
381 Tekuće donacije	438.797,36	741.000,00	268.627,75	61,22%	36,25%
3811 Tekuće donacije u novcu	438.797,36		268.627,75	61,22%	0,00%
382 Kapitalne donacije	165.000,00	750.000,00	423.524,74	256,68%	56,47%
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	165.000,00		423.524,74	256,68%	0,00%
383 Kazne, penali i naknade štete	12.648,74	60.000,00		0,00%	0,00%
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	12.648,74			0,00%	0,00%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.999.371,34	11.899.000,00	3.557.693,08	118,61%	29,90%
41 RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		100.000,00		0,00%	0,00%
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva		100.000,00		0,00%	0,00%
42 RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.999.371,34	11.799.000,00	3.557.693,08	118,61%	30,15%
421 Građevinski objekti	2.881.590,29	11.406.000,00	3.406.197,08	118,21%	29,86%
4212 Poslovni objekti	1.690.991,38		2.371.942,49	140,27%	0,00%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.164.469,12		793.673,18	68,16%	0,00%
4214 Ostali građevinski objekti	26.129,79		240.581,41	920,72%	0,00%
422 Postrojenja i oprema	28.409,05	230.000,00	30.496,00	107,35%	13,26%
4221 Uredska oprema i namještaj	8.178,80		1.900,00	23,23%	0,00%
4222 Komunikacijska oprema			176,00	0,00%	0,00%
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	20.230,25		28.420,00	140,48%	0,00%
426 Nematerijalna proizvedena imovina	89.372,00	163.000,00	121.000,00	135,39%	74,23%
4264 Ostala nematerijalna proizvedena imovina	89.372,00		121.000,00	135,39%	0,00%

II. RAČUN PRIHODA I RASHODA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

u kunama

Račun / opis PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
SVEUKUPNI PRIHODI	4.633.625,79	19.658.700,00	6.590.856,81	142,24%	33,53%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.608.859,04	7.974.700,00	4.488.896,77	97,40%	56,29%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	4.608.859,04	7.974.700,00	4.488.896,77	97,40%	56,29%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	24.766,75	40.000,00	31.429,73	126,90%	78,57%
Izvor 3.9. Prihodi od ostalih općinskih naknada	24.766,75	40.000,00	31.429,73	126,90%	78,57%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		651.000,00	335.281,19	0,00%	51,50%
Izvor 4.2. Prihodi od spomeničke rente		1.000,00	7,29	0,00%	0,73%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		650.000,00	335.273,90	0,00%	51,58%
Izvor 5. POMOĆI		10.993.000,00	1.735.249,12	0,00%	15,79%
Izvor 5.1. Pomoći od EU		423.000,00	271.629,41	0,00%	64,21%
Izvor 5.1.1 EU-KK.04.2I.040320-VATROGASNI DOM		310.000,00	271.629,41	0,00%	87,62%
Izvor 5.2. Ostale pomoći-državni proračun		10.570.000,00	1.463.619,71	0,00%	13,85%
Izvor 5.2.1 Ostale pomoći-županijski proračun		60.000,00	10.000,00	0,00%	16,67%
Izvor 5.2.2 Pomoći-unutar općeg proračuna		3.064.000,00	1.174.403,17	0,00%	38,33%

u kunama

Račun / opis		Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA		2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
FINANCIRANJA		1	2	3	4	5
SVEUKUPNI RASHODI		4.313.643,31	20.333.500,00	6.791.369,06	157,44%	33,40%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		4.313.643,31	9.831.500,00	3.396.239,29	78,73%	34,54%
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	4.313.643,31	9.831.500,00	3.396.239,29	78,73%	34,54%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			784.000,00	246.770,74	0,00%	31,48%
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene		784.000,00	246.770,74	0,00%	31,48%
Izvor 5. POMOĆI			4.882.000,00	2.103.605,88	0,00%	43,09%
Izvor 5.1.	Pomoći od EU		113.000,00	1.106.141,61	0,00%	978,89%
Izvor 5.2	Ostale pomoći-državni proračun		4.769.000,00	997.464,27	0,00%	20,92%
Izvor 5.2.1	Ostale pomoći-županijski proračun		50.000,00	10.000,00	0,00%	20,00%
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna		2.473.000,00	792.241,54	0,00%	32,04%
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI			4.836.000,00	1.044.753,15	0,00%	21,60%
Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja		4.836.000,00	1.044.753,15	0,00%	21,60%

III. RAČUN RASHODA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Račun / opis		Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
		2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
		1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija	SVEUKUPNI RASHODI	6.447.138,43	20.333.500,00	6.791.369,06	105,34%	33,40%
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.054.361,48	2.454.500,00	966.879,32	91,70%	39,39%
Funkcijska klasifikacija	011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	299.178,60	590.000,00	264.751,95	88,49%	44,87%
Funkcijska klasifikacija	013 Opće usluge	755.182,88	1.864.500,00	702.127,37	92,97%	37,66%
Funkcijska klasifikacija 02	Obrana	3.500,00	40.000,00	7.034,67	200,99%	17,59%
Funkcijska klasifikacija	022 Civilna obrana	3.500,00	40.000,00	7.034,67	200,99%	17,59%
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	149.993,70	410.000,00	146.400,00	97,60%	35,71%
Funkcijska klasifikacija	032 Usluge protupožarne zaštite	149.993,70	410.000,00	146.400,00	97,60%	35,71%
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	1.758.973,51	5.879.000,00	1.080.395,80	61,42%	18,38%
Funkcijska klasifikacija	042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	54.027,20	100.000,00	11.865,00	21,96%	11,87%
Funkcijska klasifikacija	043 Gorivo i energija	30.939,07	100.000,00	46.376,61	149,90%	46,38%
Funkcijska klasifikacija	044 Rudarstvo, proizvodnja i građevni.		103.000,00			
Funkcijska klasifikacija	045 Promet	1.570.874,67	5.290.000,00	980.592,59	62,42%	18,54%
Funkcijska klasifikacija	046 Komunikacije	47.010,57	216.000,00	41.561,60	88,41%	19,24%

u kunama

Račun / opis	Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
	2019.	2020.	2020.	3/1	3/2
	1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija 047 Ostale industrije	37.122,00	10.000,00			
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	19.000,00	60.000,00			
Funkcijska klasifikacija 05 Zaštita okoliša	224.401,18	1.169.000,00	235.455,27	104,93%	20,14%
Funkcijska klasifikacija 051 Gospodarenje otpadom	49.303,53	300.000,00	44.035,30	89,31%	14,68%
Funkcijska klasifikacija 052 Gospodarenje otpadnim vodama	15.861,48	200.000,00	12.672,24	79,89%	6,34%
Funkcijska klasifikacija 056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	159.236,17	669.000,00	178.747,73	112,25%	26,72%
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	920.486,96	2.265.000,00	844.863,27	91,78%	37,30%
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	657.655,61	915.000,00	572.862,82	87,11%	62,61%
Funkcijska klasifikacija 063 Opskrba vodom	2.619,82	141.000,00	3.928,76	149,96%	2,79%
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta	258.631,69	585.000,00	267.727,39	103,52%	45,77%
Funkcijska klasifikacija 066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	1.579,84	624.000,00	344,30	21,79%	0,06%
Funkcijska klasifikacija 07 Zdravstvo	12.854,72	130.000,00	11.019,30	85,72%	8,48%
Funkcijska klasifikacija 076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	12.854,72	130.000,00	11.019,30	85,72%	8,48%
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija	274.629,79	1.395.000,00	278.581,41	101,44%	19,97%
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta	66.129,79	595.000,00	250.581,41	378,92%	42,11%
Funkcijska klasifikacija 084 Religijske i druge službe zajednice	10.000,00	40.000,00	15.000,00	150,00%	37,50%
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	198.500,00	760.000,00	13.000,00	6,55%	1,71%
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	1.630.560,26	5.726.000,00	2.705.100,64	165,90%	47,24%
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	1.479.760,26	5.463.000,00	2.553.300,64	172,55%	46,74%
Funkcijska klasifikacija 098 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	150.800,00	263.000,00	151.800,00	100,66%	57,72%

u kunama

Račun / opis		Izvršenje 2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija	10 Socijalna zaštita	417.376,83	865.000,00	515.639,38	123,54%	59,61%
Funkcijska klasifikacija	107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	372.412,74	555.000,00	476.607,71	127,98%	85,88%
Funkcijska klasifikacija	109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	44.964,09	310.000,00	39.031,67	86,81%	12,59%

B. RAČUN FINANCIRANJA**I. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

u kunama

Račun / opis		Izvršenje 2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA		1	2	3	4	5
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	1.000,00	4.809.000,00	243.957,52	24395,75%	5,07%
81	PRIMLJENI POVRATI GLAVNICA DANIH ZAJMOVA I DEPOZITA	1.000,00	10.000,00	400,00	40,00%	4,00%
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	1.000,00	10.000,00	400,00	40,00%	4,00%
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	1.000,00		400,00	40,00%	4,00%
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA		4.799.000,00	243.557,52		5,08%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		4.799.000,00			
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti		0,00	243.557,52		
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna			243.557,52		

u kunama

Račun / opis		Izvršenje 2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA		1	2	3	4	5
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA		505.000,00			
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA		505.000,00			
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan		505.000,00			
	NETO FINANCIRANJE	1.000,00	674.800,00	243.957,52	24395,75%	36,15%
9	VLASTITI IZVORI		-3.629.200,00			
92	REZULTAT POSLOVANJA		-3.629.200,00			
922	Višak/manjak prihoda		-3.629.200,00			
	KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		-3.629.200,00			

II. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

u kunama

Račun / opis		Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA		2	3	4	5
UKUPNI PRIMICI		4.809.000,00	157.235,93		3,27%
1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	400,00		4,00%
1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	400,00		4,00%
5.	POMOĆI	0,00	156.835,93		
5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	0,00	156.835,93		
8.	NAMJENSKI PRIMICI	4.799.000,00			
8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	4.799.000,00			
8.1.1 7.4.1.	Rekonstrukcija i prenamjena zgrade-dječji vrtić	4.799.000,00			

u kunama

Račun / opis		Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA		2	3	4	5
UKUPNI IZDACI		505.000,00			
8.	NAMJENSKI PRIMICI	505.000,00			
8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	505.000,00			
NETO FINANCIRANJE		4.304.000,00	157.235,93		3,65%
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		3.629.200,00			
1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	368.636,00			
1.1.	Opći prihodi i primici	368.636,00			
5.	POMOĆI	3.260.564,00			
5.1.	Pomoći od EU	310.000,00			
5.1.1	EU-KK.04.2I.040320-VATROGASNI DOM	310.000,00			
5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	2.950.564,00			
5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	1.091.320,64			

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Izvršenje rashoda i izdataka Proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji, izvorima financiranja, utvrđuje se kako slijedi:

Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji

u kunama

RGF	O P I S	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 2/1
		1	2	3
UKUPNO RASHODI I IZDACI		20.838.500,00	6.791.369,06	32,59%
Razdjel 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE	1.345.000,00	202.393,16	15,05%
Glava 001001	OPĆINSKO VIJEĆE	1.345.000,00	202.393,16	15,05%
Razdjel 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.572.500,00	1.254.388,08	48,76%
Glava 002001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.572.500,00	1.254.388,08	48,76%

u kunama

RGP	O P I S	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks
		2020.	2020.	2/1
		1	2	3
Razdjel 003	KOMUNALNA DJELATNOST	15.056.000,00	4.630.325,95	30,75%
Glava 003001	KOMUNALNA DJELATNOST- TEKUĆE ODRŽAVANJE	1.657.000,00	445.403,45	26,88%
Glava 003002	KOMUNALNA DJELATNOST- KAPITALNA ULAGANJA	12.854.000,00	4.119.022,20	32,04%
Glava 003004	ZAŠTITA OKOLIŠA	385.000,00	54.035,30	14,04%
Glava 003005	GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDA I STOČARSTVO	160.000,00	11.865,00	7,42%
Razdjel 004	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1.865.000,00	704.261,87	37,76%
Glava 004001	SOCIJALNA SKRB	358.000,00	86.531,67	24,17%
Glava 004002	ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ	627.000,00	358.983,15	57,25%
Glava 004003	KULTURA	95.000,00	13.000,00	13,68%
Glava 004004	ŠPORT	25.000,00	10.000,00	40,00%
Glava 004005	VATROGASNE UDRUGE I CIVILNA ZAŠTITA	450.000,00	153.434,67	34,10%
Glava 004006	ZDRAVSTVO	130.000,00	11.019,30	8,48%
Glava 004007	CIVILNO DRUŠTVO	180.000,00	71.293,08	39,61%

Izvršenje po programskoj klasifikaciji

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks
		2020.	2020.	2/1
		1	2	3
UKUPNO RASHODI I IZDACI		20.838.500,00	6.791.369,06	32,59 %
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE	1.345.000,00	202.393,16	15,05 %
GLAVA 001001	OPĆINSKO VIJEĆE	1.345.000,00	202.393,16	15,05 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	803.000,00	202.393,16	25,20 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	803.000,00	202.393,16	25,20 %
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	542.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	542.000,00	0,00	0,00 %
1000	Program: RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA	376.000,00	178.993,16	47,60 %
A100001	Aktivnost: Predstavnička i izvršna tijela - načelnik, zamjenik nač., pred. Vijeća	246.000,00	116.118,16	47,20 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	246.000,00	116.118,16	47,20 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	246.000,00	116.118,16	47,20 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	246.000,00	116.118,16	47,20 %
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		116.118,16	
A100003	Aktivnost: Usluge promidžbe i informiranja	130.000,00	62.875,00	48,37 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	130.000,00	62.875,00	48,37 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	130.000,00	62.875,00	48,37 %
323	Rashodi za usluge	130.000,00	62.875,00	48,37 %
3233	Usluge promidžbe i informiranja		62.875,00	
1001	Program: PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA	47.000,00	23.400,00	49,79 %
A100002	Aktivnost: Rad političkih stranaka	47.000,00	23.400,00	49,79 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	47.000,00	23.400,00	49,79 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	47.000,00	23.400,00	49,79 %
381	Tekuće donacije	47.000,00	23.400,00	49,79 %
3811	Tekuće donacije u novcu		23.400,00	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 2/1
		1	2	3
1002	Program: FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI	622.000,00	0,00	0,00 %
A10004	Aktivnost: Redovna djelatnost	622.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	80.000,00	0,00	0,00 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
383	Kazne, penali i naknade štete	30.000,00	0,00	0,00 %
3835	Ostale kazne		0,00	
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	542.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	542.000,00	0,00	0,00 %
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	37.000,00	0,00	0,00 %
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s		0,00	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	505.000,00	0,00	0,00 %
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		0,00	
1010	Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ	300.000,00	0,00	0,00 %
A100039	Aktivnost: Financiranje predškolskog odgoja i male škole	300.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	300.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	300.000,00	0,00	0,00 %
367	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti	300.000,00	0,00	0,00 %
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja		0,00	
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.572.500,00	1.254.388,08	48,76 %
GLAVA 002001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.572.500,00	1.254.388,08	48,76 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.035.500,00	825.280,37	40,54 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	2.035.500,00	825.280,37	40,54 %
Izvor 5.	POMOĆI	537.000,00	429.107,71	79,91 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	537.000,00	429.107,71	79,91 %
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	507.000,00	429.107,71	84,64 %
1002	Program: FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI	2.572.500,00	1.254.388,08	48,76 %
A100006	Aktivnost: Projekt »Zaželi«	507.000,00	429.107,71	84,64 %
Izvor 5.	POMOĆI	507.000,00	429.107,71	84,64 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	507.000,00	429.107,71	84,64 %
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	507.000,00	429.107,71	84,64 %
311	Plaće (Bruto)	370.000,00	328.542,17	88,80 %
3111	Plaće za redovan rad		328.542,17	
312	Ostali rashodi za zaposlene	18.000,00	0,00	0,00 %
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	61.000,00	54.209,15	88,87 %
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		54.209,15	
321	Naknade troškova zaposlenima	58.000,00	46.356,39	79,92 %
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		46.356,39	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks
		2020.	2020.	2/1
		1	2	3
A10004	Aktivnost: Redovna djelatnost	2.065.500,00	825.280,37	39,96 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.035.500,00	825.280,37	40,54 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	2.035.500,00	825.280,37	40,54 %
311	Plaće (Bruto)	594.000,00	305.258,98	51,39 %
3111	Plaće za redovan rad		305.258,98	
312	Ostali rashodi za zaposlene	32.000,00	18.786,10	58,71 %
3121	Ostali rashodi za zaposlene		18.786,10	
313	Doprinosi na plaće	99.000,00	50.367,79	50,88 %
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		50.367,79	
321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	18.118,37	36,24 %
3211	Službena putovanja		1.555,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		14.063,37	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		2.500,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	134.500,00	55.358,47	41,16 %
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		17.281,22	
3223	Energija		20.501,08	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		2.675,07	
3225	Sitni inventar i auto gume		14.901,10	
323	Rashodi za usluge	782.500,00	329.180,75	42,07 %
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		43.600,14	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		8.545,50	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		20.897,40	
3234	Komunalne usluge		3.474,66	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		6.450,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		140.300,54	
3238	Računalne usluge		39.058,10	
3239	Ostale usluge		66.854,41	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	251.500,00	40.893,83	16,26 %
3292	Premije osiguranja		1.924,38	
3293	Reprezentacija		13.147,58	
3294	Članarine i norme		5.484,32	
3295	Pristojbe i naknade		8.928,75	
3296	Troškovi sudskih postupaka		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		11.408,80	
343	Ostali financijski rashodi	35.000,00	5.416,08	15,47 %
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		5.375,83	
3433	Zatezne kamate		40,25	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		0,00	
422	Postrojenja i oprema	47.000,00	1.900,00	4,04 %
4221	Uredska oprema i namještaj		1.900,00	
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	0,00	0,00 %
4262	Ulaganja u računalne programe		0,00	
Izvor 5.	POMOĆI	30.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	30.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
383	Kazne, penali i naknade štete	30.000,00	0,00	0,00 %
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		0,00	
RAZDJEL 003	KOMUNALNA DJELATNOST	15.056.000,00	4.630.325,95	30,75 %
GLAVA 003001	KOMUNALNA DJELATNOST-TEKUĆE ODRŽAVANJE	1.657.000,00	445.403,45	26,88 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	873.000,00	140.743,96	16,12 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	873.000,00	140.743,96	16,12 %
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	784.000,00	246.770,74	31,48 %
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	784.000,00	246.770,74	31,48 %
Izvor 5.	POMOĆI	0,00	57.888,75	
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	0,00	57.888,75	
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	0,00	57.888,75	
1002	Program: FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI	22.000,00	1.092,47	4,97 %
A10004	Aktivnost: Redovna djelatnost	22.000,00	1.092,47	4,97 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	22.000,00	1.092,47	4,97 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	22.000,00	1.092,47	4,97 %
323	Rashodi za usluge	22.000,00	1.092,47	4,97 %
3234	Komunalne usluge		1.092,47	
1003	Program: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.635.000,00	444.310,98	27,17 %
A100005	Aktivnost: Čišćenje potoka i odvodnih jaraka	200.000,00	12.672,24	6,34 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	200.000,00	12.672,24	6,34 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	200.000,00	12.672,24	6,34 %
323	Rashodi za usluge	200.000,00	12.672,24	6,34 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		12.672,24	
A100006	Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta	600.000,00	154.719,41	25,79 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	600.000,00	96.830,66	16,14 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	600.000,00	96.830,66	16,14 %
323	Rashodi za usluge	600.000,00	96.830,66	16,14 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		96.830,66	
Izvor 5.	POMOĆI	0,00	57.888,75	
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	0,00	57.888,75	
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	0,00	57.888,75	
323	Rashodi za usluge	0,00	57.888,75	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		57.888,75	
A100007	Aktivnost: Vodoopskrba	11.000,00	3.928,76	35,72 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	11.000,00	3.928,76	35,72 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	11.000,00	3.928,76	35,72 %
323	Rashodi za usluge	11.000,00	3.928,76	35,72 %
3234	Komunalne usluge		3.928,76	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		0,00	
A100008	Aktivnost: Uređenje groblja	430.000,00	126.816,68	29,49 %
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	430.000,00	126.816,68	29,49 %
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	430.000,00	126.816,68	29,49 %
323	Rashodi za usluge	430.000,00	126.816,68	29,49 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		126.816,68	
A100009	Aktivnost: Uređenje javnih površina	154.000,00	41.931,05	27,23 %
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	154.000,00	41.931,05	27,23 %
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	154.000,00	41.931,05	27,23 %
323	Rashodi za usluge	154.000,00	41.931,05	27,23 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		41.931,05	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
A100010	Aktivnost: Održavanje javne rasvjete	30.000,00	14.535,94	48,45 %
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	30.000,00	14.535,94	48,45 %
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00	14.535,94	48,45 %
323	Rashodi za usluge	30.000,00	14.535,94	48,45 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		14.535,94	
A100011	Aktivnost: Električna energija za javnu rasvjetu	170.000,00	63.487,07	37,35 %
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	170.000,00	63.487,07	37,35 %
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	170.000,00	63.487,07	37,35 %
322	Rashodi za materijal i energiju	170.000,00	63.487,07	37,35 %
3223	Energija		63.487,07	
A100012	Aktivnost: Održavanje građevinskih objekata	10.000,00	344,30	3,44 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	344,30	3,44 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	344,30	3,44 %
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	207,50	4,15 %
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		207,50	
323	Rashodi za usluge	5.000,00	136,80	2,74 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		136,80	
A100013	Aktivnost: Električna energija- građevinski objekti	30.000,00	25.875,53	86,25 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	25.875,53	86,25 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	30.000,00	25.875,53	86,25 %
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	25.875,53	86,25 %
3223	Energija		25.875,53	
GLAVA 003002 KOMUNALNA DJELATNOST - KAPITALNA ULAGANJA		12.854.000,00	4.119.022,20	32,04 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.785.000,00	1.457.659,63	38,51 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	3.785.000,00	1.457.659,63	38,51 %
Izvor 5.	POMOĆI	4.270.000,00	1.616.609,42	37,86 %
Izvor 5.1.	Pomoći od EU	113.000,00	1.106.141,61	978,89 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	4.157.000,00	510.467,81	12,28 %
Izvor 5.2.1	Ostale pomoći-županijski proračun	0,00	10.000,00	
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	1.966.000,00	305.245,08	15,53 %
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	4.799.000,00	1.044.753,15	21,77 %
Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	4.799.000,00	1.044.753,15	21,77 %
1003	Program: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	130.000,00	0,00	0,00 %
A100007	Aktivnost: Vodoopskrba	130.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	130.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	130.000,00	0,00	0,00 %
382	Kapitalne donacije	130.000,00	0,00	0,00 %
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima		0,00	
1004	Program: GRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	12.724.000,00	4.119.022,20	32,37 %
K100014	Kapitalni projekt: Izgradnja javne rasvjete	385.000,00	189.704,38	49,27 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	385.000,00	189.704,38	49,27 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	385.000,00	189.704,38	49,27 %
323	Rashodi za usluge	385.000,00	189.704,38	49,27 %
3235	Zakupnine i najamnine		189.704,38	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
K100015	Kapitalni projekt: Modernizacija nerazvrstanih cesta	4.520.000,00	825.873,18	18,27 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.584.000,00	520.628,10	32,87 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	1.584.000,00	520.628,10	32,87 %
382	Kapitalne donacije	50.000,00	32.200,00	64,40 %
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		32.200,00	
421	Građevinski objekti	1.534.000,00	488.428,10	31,84 %
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		488.428,10	
Izvor 5.	POMOĆI	2.936.000,00	305.245,08	10,40 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	2.936.000,00	305.245,08	10,40 %
421	Građevinski objekti	1.200.000,00	0,00	0,00 %
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	1.736.000,00	305.245,08	17,58 %
421	Građevinski objekti	1.736.000,00	305.245,08	17,58 %
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		305.245,08	
K100017	Kapitalni projekt: Gradnja nove ulice, POS stanova, ostala zemljišta	100.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	100.000,00	0,00	0,00 %
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00 %
4111	Zemljište		0,00	
K100020	Kapitalni projekt: Izgradnja građevinskih objekata	550.000,00	391.324,74	71,15 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	550.000,00	391.324,74	71,15 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	550.000,00	391.324,74	71,15 %
382	Kapitalne donacije	550.000,00	391.324,74	71,15 %
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		391.324,74	
K100022	Kapitalni projekt: Izgradnja svlačionice i pratećih sadržaja u funkciji sporta i rekreacija u Pleši	230.000,00	233.081,41	101,34 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	233.081,41	
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	0,00	233.081,41	
421	Građevinski objekti	0,00	233.081,41	
4214	Ostali građevinski objekti		233.081,41	
Izvor 5.	POMOĆI	230.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	230.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.2	Pomoći-unutar općeg proračuna	230.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	230.000,00	0,00	0,00 %
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
K100089	Kapitalni projekt: Led lampe, oglasne ploče, klupe	70.000,00	28.420,00	40,60 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	28.420,00	40,60 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	70.000,00	28.420,00	40,60 %
422	Postrojenja i oprema	70.000,00	28.420,00	40,60 %
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		28.420,00	
K100094	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija i prenamjena zgrade stare osnovne škole u dječji vrtić	4.799.000,00	2.346.117,49	48,89 %
Izvor 5.	POMOĆI	0,00	1.301.364,34	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
Izvor 5.1.	Pomoći od EU	0,00	1.106.141,61	
421	Građevinski objekti	0,00	1.106.141,61	
4212	Poslovni objekti		1.106.141,61	
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	0,00	195.222,73	
421	Građevinski objekti	0,00	195.222,73	
4212	Poslovni objekti		195.222,73	
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	4.799.000,00	1.044.753,15	21,77 %
Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	4.799.000,00	1.044.753,15	21,77 %
421	Građevinski objekti	4.799.000,00	1.044.753,15	21,77 %
4212	Poslovni objekti		1.044.753,15	
K100095	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija i prenamjena postojeće kino dvorane u polivalentni kulturni centar bednjanskog govora	700.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	200.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	200.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00 %
4212	Poslovni objekti		0,00	
Izvor 5.	POMOĆI	500.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	500.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00 %
4212	Poslovni objekti		0,00	
K100097	Kapitalni projekt: Zgrada Općine- Upravni odjel	40.000,00	25.825,00	64,56 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	15.825,00	39,56 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	40.000,00	15.825,00	39,56 %
421	Građevinski objekti	40.000,00	15.825,00	39,56 %
4212	Poslovni objekti		15.825,00	
Izvor 5.	POMOĆI	0,00	10.000,00	
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	0,00	10.000,00	
Izvor 5.2.1	Ostale pomoći-županijski proračun	0,00	10.000,00	
421	Građevinski objekti	0,00	10.000,00	
4212	Poslovni objekti		10.000,00	
K100099	Kapitalni projekt: Uređenje odmarališta Selce	3.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	3.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	3.000,00	0,00	0,00 %
4212	Poslovni objekti		0,00	
K100103	Kapitalni projekt: Uređenje društvenih domova	100.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	100.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00 %
4212	Poslovni objekti		0,00	
K100104	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija mosta u Bednji	70.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	70.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	70.000,00	0,00	0,00 %
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 2/1
		1	2	3
K100109	Kapitalni projekt: Dječje igralište vrtića u Bednji	340.000,00	7.500,00	2,21 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	340.000,00	7.500,00	2,21 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	340.000,00	7.500,00	2,21 %
421	Građevinski objekti	340.000,00	7.500,00	2,21 %
4214	Ostali građevinski objekti		7.500,00	
K100111	Kapitalni projekt: Instaliranje bežičnog interneta prema natje. WIFI4EU od izvršne agencije za inovacije i mreže (INEA)	113.000,00	176,00	0,16 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	176,00	
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	0,00	176,00	
422	Postrojenja i oprema	0,00	176,00	
4222	Komunikacijska oprema		176,00	
Izvor 5.	POMOĆI	113.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.1.	Pomoći od EU	113.000,00	0,00	0,00 %
422	Postrojenja i oprema	113.000,00	0,00	0,00 %
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
K100114	Kapitalni projekt: Uređenje staza na grobljima	614.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	123.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	123.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	123.000,00	0,00	0,00 %
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Izvor 5.	POMOĆI	491.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	491.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	491.000,00	0,00	0,00 %
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
K100115	Kapitalni projekt: Projekt širokopojsnog interneta (Voća Donja)	90.000,00	71.000,00	78,89 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	71.000,00	78,89 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	90.000,00	71.000,00	78,89 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	90.000,00	71.000,00	78,89 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		71.000,00	
GLAVA 003004 ZAŠTITA OKOLIŠA		385.000,00	54.035,30	14,04 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	385.000,00	54.035,30	14,04 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	385.000,00	54.035,30	14,04 %
1004	Program: GRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	120.000,00	2.935,63	2,45 %
K100113	Kapitalni projekt: Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada	120.000,00	2.935,63	2,45 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	120.000,00	2.935,63	2,45 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	120.000,00	2.935,63	2,45 %
363	Pomoći unutar općeg proračuna	120.000,00	2.935,63	2,45 %
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		2.935,63	
1006	Program: PROGRAMI ZAŠTITE OKOLIŠA	265.000,00	51.099,67	19,28 %
A100024	Aktivnost: Komunalne usluge odvoza smeća i sanacije deponija	140.000,00	41.099,67	29,36 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	140.000,00	41.099,67	29,36 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	140.000,00	41.099,67	29,36 %
323	Rashodi za usluge	140.000,00	41.099,67	29,36 %
3234	Komunalne usluge		41.099,67	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 2/1
		1	2	3
A100025	Aktivnost: Deratizacija i dezinfekcija i higijeničarska služba	65.000,00	3.750,00	5,77 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	65.000,00	3.750,00	5,77 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	65.000,00	3.750,00	5,77 %
323	Rashodi za usluge	65.000,00	3.750,00	5,77 %
3234	Komunalne usluge		0,00	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		3.750,00	
A100026	Aktivnost: Veterinarske usluge - zbrinjavanje lešina životinja	20.000,00	6.250,00	31,25 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	6.250,00	31,25 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	20.000,00	6.250,00	31,25 %
323	Rashodi za usluge	20.000,00	6.250,00	31,25 %
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		6.250,00	
K100025	Kapitalni projekt: Reciklažno dvorište	40.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	40.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00 %
4212	Poslovni objekti		0,00	
GLAVA 003005	GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDA I STOČARSTVO	160.000,00	11.865,00	7,42 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	160.000,00	11.865,00	7,42 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	160.000,00	11.865,00	7,42 %
1017	Program: FINANCIRANJE PROGRAMA GOSPODARSTVA	60.000,00	0,00	0,00 %
A100066	Aktivnost: Subvencije malom i srednjem poduzetništvu	60.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	60.000,00	0,00	0,00 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	60.000,00	0,00	0,00 %
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		0,00	
1019	Program: FINANCIRANJE PROGRAMA U STOČARSTVU	100.000,00	11.865,00	11,87 %
A100068	Aktivnost: Subvencije u stočarstvu i poljoprivredi	100.000,00	11.865,00	11,87 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	11.865,00	11,87 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	100.000,00	11.865,00	11,87 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	11.865,00	11,87 %
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		11.865,00	
RAZDJEL 004	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1.865.000,00	704.261,87	37,76 %
GLAVA 004001	SOCIJALNA SKRB	358.000,00	86.531,67	24,17 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	308.000,00	86.531,67	28,09 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	308.000,00	86.531,67	28,09 %
Izvor 5.	POMOĆI	50.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	50.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.1	Ostale pomoći-županijski proračun	50.000,00	0,00	0,00 %
1007	Program: SOCIJALNA ZAŠTITA	358.000,00	86.531,67	24,17 %
A100028	Aktivnost: Jednokratne pomoći soc. ugroženim osobama	200.000,00	26.282,26	13,14 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	200.000,00	26.282,26	13,14 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	200.000,00	26.282,26	13,14 %

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	26.282,26	13,14 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		26.282,26	
A100029	Aktivnost: Pomoć šticecnicima centra - struja i ogrijev	50.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.	POMOĆI	50.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	50.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.1	Ostale pomoći-županijski proračun	50.000,00	0,00	0,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	0,00	0,00 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
A100030	Aktivnost: Novčana pomoć roditeljima	48.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	48.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	48.000,00	0,00	0,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	48.000,00	0,00	0,00 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
A100035	Aktivnost: Odvoz smeća i troškovi ukopa za socijalu	12.000,00	12.749,41	106,25 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	12.749,41	106,25 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	12.000,00	12.749,41	106,25 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	12.000,00	12.749,41	106,25 %
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		12.749,41	
K100037	Kapitalni projekt: Projektna dokumentacija za gerontološki centar u Bednji	48.000,00	47.500,00	98,96 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	48.000,00	47.500,00	98,96 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	48.000,00	47.500,00	98,96 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	48.000,00	47.500,00	98,96 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		47.500,00	
GLAVA 004002	ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ	627.000,00	358.983,15	57,25 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	627.000,00	358.983,15	57,25 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	627.000,00	358.983,15	57,25 %
1007	Program: SOCIJALNA ZAŠTITA	15.000,00	0,00	0,00 %
A100027	Aktivnost: Kupnja knjiga, božićni pokloni za djecu i ostale pomoći u naravi	15.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	15.000,00	0,00	0,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	0,00	0,00 %
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
1008	Program: FINANCIRANJE PROGRAMA OSNOVNIH ŠKOLA	210.000,00	75.678,15	36,04 %
A100036	Aktivnost: Ostali programi osnovnih škola	160.000,00	57.760,63	36,10 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	160.000,00	57.760,63	36,10 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	160.000,00	57.760,63	36,10 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	156.000,00	57.760,63	37,03 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		57.760,63	
381	Tekuće donacije	4.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
A100037	Aktivnost: Troškovi najma zgrade			
	OŠ Bednja	50.000,00	17.917,52	35,84 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	17.917,52	35,84 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	50.000,00	17.917,52	35,84 %
323	Rashodi za usluge	50.000,00	17.917,52	35,84 %
3235	Zakupnine i najamnine		17.917,52	
1009	Program: SREDNJOŠKOLSKO I VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	248.000,00	151.800,00	61,21 %
A100037	Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza učenika i smještaja u đačkim domovima	60.000,00	31.800,00	53,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	31.800,00	53,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	60.000,00	31.800,00	53,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	60.000,00	31.800,00	53,00 %
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		31.800,00	
A100038	Aktivnost: Stipendiranje studenata	188.000,00	120.000,00	63,83 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	188.000,00	120.000,00	63,83 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	188.000,00	120.000,00	63,83 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	188.000,00	120.000,00	63,83 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		120.000,00	
1010	Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ	154.000,00	131.505,00	85,39 %
A100039	Aktivnost: Financiranje predškolskog odgoja i male škole	154.000,00	131.505,00	85,39 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	154.000,00	131.505,00	85,39 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	154.000,00	131.505,00	85,39 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	154.000,00	131.505,00	85,39 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		131.505,00	
GLAVA 004003 KULTURA		95.000,00	13.000,00	13,68 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	13.000,00	18,57 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	70.000,00	13.000,00	18,57 %
Izvor 5.	POMOĆI	25.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	25.000,00	0,00	0,00 %
1011	Program: KULTURA	95.000,00	13.000,00	13,68 %
A100040	Aktivnost: Financiranje rada kulturno umjetničkih društava	60.000,00	13.000,00	21,67 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	13.000,00	21,67 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	60.000,00	13.000,00	21,67 %
381	Tekuće donacije	60.000,00	13.000,00	21,67 %
3811	Tekuće donacije u novcu		13.000,00	
A100041	Aktivnost: Financiranje rada turističke zajednice	10.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
T100052	Tekući projekt: Očuvanje bednjanskog govora	25.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.	POMOĆI	25.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 5.2.	Ostale pomoći-državni proračun	25.000,00	0,00	0,00 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 2020.	Indeks 2/1
		1	2	3
GLAVA 004004	ŠPORT	25.000,00	10.000,00	40,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.000,00	10.000,00	40,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	25.000,00	10.000,00	40,00 %
1012	Program: Financiranje športskih aktivnosti	25.000,00	10.000,00	40,00 %
A100047	Aktivnost: Ostale športske aktivnosti	25.000,00	10.000,00	40,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.000,00	10.000,00	40,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	25.000,00	10.000,00	40,00 %
381	Tekuće donacije	25.000,00	10.000,00	40,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu		10.000,00	
GLAVA 004005	VATROGASNE UDRUGE I CIVILNA ZAŠTITA	450.000,00	153.434,67	34,10 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	450.000,00	153.434,67	34,10 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	450.000,00	153.434,67	34,10 %
1013	Program: VATROGASNE UDRUGE I CIVILNA ZAŠTITA	450.000,00	153.434,67	34,10 %
A100048	Aktivnost: Vatrogasna zajednica	410.000,00	146.400,00	35,71 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	410.000,00	146.400,00	35,71 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	410.000,00	146.400,00	35,71 %
381	Tekuće donacije	410.000,00	146.400,00	35,71 %
3811	Tekuće donacije u novcu		146.400,00	
A100050	Aktivnost: Civilna zaštita i spašavanje	40.000,00	7.034,67	17,59 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	7.034,67	17,59 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	40.000,00	7.034,67	17,59 %
381	Tekuće donacije	25.000,00	4.534,67	18,14 %
3811	Tekuće donacije u novcu		4.534,67	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	15.000,00	2.500,00	16,67 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		2.500,00	
GLAVA 004006	ZDRAVSTVO	130.000,00	11.019,30	8,48 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	130.000,00	11.019,30	8,48 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	130.000,00	11.019,30	8,48 %
1014	Program: ZDRAVSTVO	130.000,00	11.019,30	8,48 %
A100051	Aktivnost: Aktivnosti vezane uz zdravstvenu zaštitu	130.000,00	11.019,30	8,48 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	130.000,00	11.019,30	8,48 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	130.000,00	11.019,30	8,48 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000,00	11.019,30	8,48 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		11.019,30	
GLAVA 004007	CIVILNO DRUŠTVO	180.000,00	71.293,08	39,61 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	180.000,00	71.293,08	39,61 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	180.000,00	71.293,08	39,61 %
1004	Program: GRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	20.000,00	0,00	0,00 %
K100020	Kapitalni projekt: Izgradnja građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00 %
382	Kapitalne donacije	20.000,00	0,00	0,00 %
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
1015	Program: UDRUGE GRAĐANA	120.000,00	56.293,08	46,91 %
A100057	Aktivnost: Programi i rad ostalih udruga	60.000,00	39.550,00	65,92 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	39.550,00	65,92 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	60.000,00	39.550,00	65,92 %

u kunama

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020. 1	Izvršenje 2020. 2	Indeks 2/1 3
381	Tekuće donacije	60.000,00	39.550,00	65,92 %
3811	Tekuće donacije u novcu		39.550,00	
A100059	Aktivnost: Crveni križ Ivanec	60.000,00	16.743,08	27,91 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	16.743,08	27,91 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	60.000,00	16.743,08	27,91 %
381	Tekuće donacije	60.000,00	16.743,08	27,91 %
3811	Tekuće donacije u novcu		16.743,08	
1016	Program: VJERSKE ZAJEDNICE	40.000,00	15.000,00	37,50 %
A100061	Aktivnost: Financiranje aktivnosti vjerskih zajednica	40.000,00	15.000,00	37,50 %
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	15.000,00	37,50 %
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	40.000,00	15.000,00	37,50 %
381	Tekuće donacije	40.000,00	15.000,00	37,50 %
3811	Tekuće donacije u novcu		15.000,00	

Članak 4.

Polugodišnji obračun Proračuna Općine Bednja za razdoblje 1.- 6. 2020. godine stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/020-50/13
URBROJ: 2186/013-03/01-20-4
Bednja, 25. studenoga 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Vladimir Kramarić, v.r.**

45.

Na temelju članka 30. stavka 7. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, 84/19), članka 28. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/20) uz mišljenje Vijeća za zaštitu potrošača javnih usluga za Općina Bednja KLASA: 021-06/20-60/05; URBROJ: 2186/013-03/01-20-2, Općinsko vijeće Općine Bednja donijelo je na 37. sjednici održanoj dana 25. studenoga 2020. godine, sljedeću

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog
komunalnog otpada**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Bednja (u daljnjem tekstu: Odluka) se propisuje i utvrđuje:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima,
7. popis adresa reciklažnih dvorišta,
8. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
10. prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
11. odredbe o načinu izračuna i određivanja cijene, te iznos obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i podkategorije korisnika koji nisu kućanstvo,
12. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
13. odredbe o ugovornoj kazni,
14. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
15. odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
16. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Bednja preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
17. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada.

(2) Ovom Odlukom također se propisuje i utvrđuje dodjela obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19, 98/19 dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17 i 84/19, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

1. »Komunalni otpad« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.
2. »Miješani komunalni otpad« je otpad iz kućanstava, kao i otpad od obrta i drugih pravnih osoba koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
3. »Biorazgradivi komunalni otpad« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.
4. »Biootpad« je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata, tržnica i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda,
5. »Reciklabilni komunalni otpad« čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).
6. »Krupni (glomazni) komunalni otpad« je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
7. »Problematicni otpad« je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematicnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
8. »Javna usluga« je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.
9. »Korištenje javne usluge« je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge.
10. »Cijena javne usluge« je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
11. »Usluga povezana s javnom uslugom« je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

12. »Obračunsko mjesto« je adresa nekretnine.
13. »Mjesto primopredaje« smislu ove Oduke ima isto značenje kao i lokacija obračunskog mjesta.
14. »Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)« je Evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenje reciklažnog dvorišta i korištenju usluge i preuzimanju glomaznog otpada.
15. »Obvezna minimalna javna usluga« je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

Javna usluga

Članak 3.

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

Davatelj usluge

Članak 4.

(1) Obavljanje javne usluge ovom Odlukom, a sukladno članku 31. Zakona o održivom gospodarenju otpadom dodjeljuje se trgovačkom društvu u suvlasništvu Općine Bednja: Ivkom-u d.d. Ivanec, sa sjedištem u Vladimira Nazora 96/B, 42 240 Ivanec (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

(2) Davatelj usluge iz stavka 1. ovog članka, osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada, miješanog komunalnog otpada, te drugog otpada propisanog Zakonom i podzakonskim aktima, te pružanje svih usluga povezanih s javnom uslugom.

Korisnik usluge

Članak 5.

(1) Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja

ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge).

(2) Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

(3) Korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada razvrstavaju se u kategoriju:

- korisnika kućanstvo
- korisnika koji nije kućanstvo.

(4) Korisnik iz stavka 3. podstavka 1. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

(5) Korisnik iz stavka 3. podstavka 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti. Korisnik usluge na obračunskom mjestu na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju »korisnika kućanstvo«.

(6) Korisnici koji nisu kućanstvo razvrstani su u sljedeće potkategorije:

- I. Škole i vrtići, učilišta, vjerski objekti, samostani, bolnice, dnevne bolnice, ambulante, domovi za starije osobe, ustanove socijalne skrbi i druge slične djelatnosti;
- II. Djelatnosti koje nisu obuhvaćene ostalim točkama (na primjer: uredi, javni uredi, agencije, banke, uredski prostori državne uprave, županijske i lokalne samouprave, sudova, agencija, pošta, fondova i slično, humanitarne organizacije, osiguravajuća društva, odvjetnički i javnobilježnički uredi, turističke agencije, objekti za igre na sreću, udruge, muzeji, galerije, knjižnice, knjižare, izložbeni prostori, galerije, kina, kazališta, sportske dvorane, ambulante, trgovine odjećom i obućom i drugom neprehrambenom robom, kiosci za prodaju tiskovina i duhanskih proizvoda, obrtničke djelatnosti: frizerski salon, brijač, kozmetičar, stolar, vodoinstalater, električar, automehaničar, autolimar, bravar, radione za popravak, ribarski obrti, keramičari i druge slične obrtne djelatnosti, industrijske djelatnosti s proizvodnim pogonima te druge slične djelatnosti);
- III. Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane (na primjer: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekti brze prehrane, kavana, pivnica, buffet, kantina, pub, krčma, caffe bar, konoba, klet, kušaonica, pripremnica obroka - catering, objekt jednostavnih usluga u kiosku i slično) te tržnica, benzinska postaja, trgovački centar i druge slične djelatnosti;
- IV. Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja i bez pripreme i/ili posluživanja hrane (na primjer: caffe bar, noćni klub, noćni bar, disco klub i slično) te klub za zabavu na

otvorenom, organizator javnih manifestacija, mesnica, ribarnica, prodavaonica mliječnih i suhomesnatih proizvoda, benzinska postaja, supermarket, trgovina prehrambenom robom, trgovački centar i druge slične djelatnosti;

- V. Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba - građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično);
- VI. Korisnici (pravne i fizičke osobe - obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenoćišta i slično);
- VII. Luka, autobusni i željeznički kolodvor, zračne luke i druge slične djelatnosti.

Područje pružanja javne usluge

Članak 6.

(1) Davatelj usluge pruža javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom na administrativnom području Općine Bednja.

(2) Korisnici usluge, vlasnici i korisnici nekretnina povremenog stanovanja (kuće za odmor, klijet i sl.) s područja Općine Bednja, dužni su komunalni otpad nastao njihovim korištenjem zbrinuti na obračunskom mjestu prebivališta korisnika usluge.

(3) Korisnici usluge, vlasnici i korisnici nekretnina (kuće, kuće za odmor, klijet i sl.) koje se koriste u svrhu trajnog stanovanja, a do kojih sa sigurnošću ne može pristupiti vozilo davatelja usluge, dužni su izvršiti primopredaju miješanog komunalnog otpada, odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ukoliko koriste tu uslugu, na način da isti dopreme do najbližeg mjesta kojeg odredi davatelj usluge vodeći računa o mogućnostima do kojeg može doći vozilo davatelja usluge.

II. SUSTAV SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 7.

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

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada;
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada;
3. javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom mora osigurati odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog (krupnog) otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 8.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Miješani komunalni otpad**Članak 9.**

(1) Miješani komunalni otpad prikuplja se na čitavom području Općine Bednja putem plastičnih posuda - kanti volumena 120 l za korisnike iz kategorije kućanstva (iz individualnih stambenih građevina), odnosno putem plastičnih ili metalnih kontejnera zapremnine 1.100 l za korisnike višestambenih građevina., a za korisnike iz kategorije koji nisu kućanstvo putem kanti zapremnine 120 l, kontejnera 1.100 l, 5 m³ ili 7 m³.

(2) Plastične posude iz stavka 1. ovog članka zelene su boje.

(3) Korisnici usluge mogu zatražiti putem Izjave da im se dodjeli spremnik drugačije zapremnine od zapremnine navedene u stavku 1. ovog članka, koji se određuje na način da bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge pod uvjetom da davatelj usluge takvim spremnikom raspolaže. Primjerenost potrebe za pojedinim spremnikom ocjenjuje se na temelju podataka o količinama predanog miješanog komunalnog otpada pojedinog korisnika usluge.

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

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

Biorazgradivi komunalni otpad**Članak 10.**

(1) Izdvajanje biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za sve korisnike usluge na području pružanja javne usluge.

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

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

(4) Prikupljanje izdvojenog biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za višestambene građevine na čitavom području pružanja javne usluge.

(5) Prikupljanje izdvojenog biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za korisnike koji nisu

kućanstvo (pravne osobe i obrtnici), a u obavljanju djelatnosti stvaraju biootpad, osim ako su dokazali da takvu vrstu otpada zbrinjavaju na zakonom propisan način u krugu poslovnog objekta.

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

(7) Posude iz stavka 4. ovog članka smeđe su boje.

(8) Za privremeno odlaganje biorazgradivog komunalnog otpada u višestambenim objektima, davatelj usluge opremiti će korisnike usluge iz kategorije kućanstva posebnim spremnicima - kantama, zapremnine 10 l.

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

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

(11) Davatelj usluge dužan je potpisano Izjavu korisnika usluge zajedno s zapisnikom arhivirati i čuvati u Evidenciji iz članka 36. ove Odluke.

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

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

Način primopredaje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada**Članak 11.****a) Miješani komunalni otpad**

(1) Spremnik sa miješanim komunalnim otpadom postavlja se uz javnu površinu, odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima davatelja javne usluge za sakupljanje otpada.

(2) Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu korisnika usluge, sukladno članku 37. ove Odluke.

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

(4) U slučaju da se kod korisnika usluge na obračunskom mjestu ne izvrši primopredaja barem jednom

u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu obvezne minimalne javne usluge te pred nadležnim tijelom pokrenuti postupak utvrđivanja načina i mjesta odlaganja komunalnog otpada.

(5) U slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge prikupljanje isti se prikuplja u tipiziranim plastičnim vrećama (vreće crne boje s logotipom davatelja javne usluge) koje će, korisniku usluge osigurati na njegov zahtjev i o njegovom trošku, davatelj javne usluge sukladno Cjeniku javne usluge. U cijeni dodatne vreće iz prethodnog stavka ovog članka sadržani su i troškovi prijevoza i zbrinjavanja na taj način prikupljenog miješanog komunalnog otpada.

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

b) Biorazgradivi komunalni otpad

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

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

III. NAČIN PRUŽANJA USLUGA POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 12.

(1) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, pružaju se bez naknade za korisnika **usluge iz kategorije kućanstva** sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
3. sakupljanje problematičnog otpada i otpada utvrđenog Zakonom i posebnim propisom, za kojeg je utvrđena obveza odvojenog prikupljanja u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu sukladno propisanim uvjetima za gospodarenje tom vrstom otpada,
4. sakupljanje posebnih kategorija otpada propisanih propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Osim navedenog u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, bez naknade za korisnika usluge iz kategorije kućanstva može se pružiti i usluga sakupljanja otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

(3) Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz članka 8. ove Odluke, u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 1. točke 3. ovoga članka.

Usluge iz prethodnog stavka ovog članka posebno se naplaćuju.

(4) Zaprimanje i provjeru vrste otpada, vaganje i utvrđivanje prava korisnika iz kategorije kućanstva na besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta, način razvrstavanja i količine otpada koje se mogu predati u reciklažno dvorište uređuje se pisanim i ovjerenim uputama koje osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem daje osobi koja je zaposlena u reciklažnom dvorištu i korisnicima.

(5) Korisnik iz kategorije kućanstva (fizička osoba) koji je u posjedu otpada iz ovog članka, obvezan ga je odvajati od miješanog komunalnog otpada te odlagati u reciklažno dvorište ili predavati ovlaštenim sakupljačima.

Sakupljanje reciklabilnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

Članak 13.

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

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

(3) Vreće i spremnike za odlaganje i prikupljanje pojedinih vrsta otpada iz stavka 1. ovog članka, korisnicima usluge osigurava davatelj usluge.

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

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

Članak 14.

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

(2) Potrebu postavljanja spremnika kao i lokaciju na javnoj površini utvrđuje davatelj usluge, uz prethodnu suglasnost nadležnog gradskog/općinskog tijela.

(3) Odlaganje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila u spremnike na javnoj površini obavlja se prema napatku davatelja usluge, kao i napatku na samom spremniku.

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

Sakupljanje glomaznog otpada

Članak 15.

(1) Na području Općine Bednja krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se po rasporedu odvoza davatelja usluge, na zahtjev korisnika usluge te u reciklažnom dvorištu i/ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Sakupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na obračunskom mjestu na zahtjev korisnika usluge obavlja se jednom godišnje.

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

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

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

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

Članak 16.

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

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Članak 17.

(1) Reciklažna dvorišta nalaze se na lokaciji:

1. Ivanec, Vladimira. Nazora 96/B, Ivanec (dvorište u krugu društva Ivkom d.d. Ivanec)
2. Jerovec, (prostor u krugu odlagališta komunalnog otpada Jerovec).

(2) U reciklažno dvorište korisnici usluge iz kategorije kućanstva s područja Općine Bednja izdvojene vrste otpada mogu predati bez naknade.

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

(4) Radno vrijeme reciklažnih dvorišta objavljuje se na mrežnoj stranici davatelja usluge.

Upravljanje reciklažnim dvorištem

Članak 18.

Poslovi izgradnje i opremanja reciklažnih dvorišta iz čl. 16. ove Odluke, do njihove pune funkcionalnosti, kao i poslovi upravljanja reciklažnim dvorištem, povjeravaju se davatelju javne usluge.

Mobilno reciklažno dvorište

Članak 19.

(1) Općina Bednja osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnoj površini ili na javnoj površini dostupnoj s javne površine u svakom naselju najmanje jednom u svaka četiri mjeseca, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

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

IV. VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 20.

(1) Za potrebe obavljanja javne usluge i usluga povezanih s javnom uslugom sve spremnike osigurava davatelj usluge i isti su u njegovom vlasništvu.

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

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

(4) Nabavu standardiziranih PE vreća za reciklabilni otpad osigurava davatelj usluge i ista se korisniku usluge dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Članak 21.

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

KORISNICI USLUGE - KUĆANSTVA (individualni objekti)			
- miješani komunalni otpad	kante	zapremnine 120 l	(zelena)
- biorazgradivi komunalni otpad (sukladno Izjavi iz čl. 24)	kante	zapremnine 120 l	(smeđa)
- otpadna plastika i metali	tipizirana vreća	zapremnine 120 l	(žuta)
- otpadno staklo	tipizirana vreća	zapremnine 80 l	(zelena)
- papir i karton	tipizirana vreća	zapremnine 80 l	(plava)
- otpadni tekstil	vreća	zapremnine 80 l	(narančasta)
- pelene	vreća	zapremnine 80 l	(ljubičasta)
KORISNICI USLUGE - KUĆANSTVA (višestambeni objekti)			
- miješani komunalni otpad	kontejner	zapremnine 1.100 l	(zeleni)
- biorazgradivi komunalni otpad	kontejner	po potrebi	(smeđi)
- otpadna plastika i metali	kontejner	zapremnine 1.100 l	(žuti)
- otpadno staklo	kontejner	zapremnine 1.100 l	(zeleni)
- papir i karton	kontejner	zapremnine 1.100 l	(plavi)
- otpadni tekstil	vreća	zapremnine 80 l	(narančasta)
KORISNICI USLUGE KOJI NISU KUĆANSTVA			
- miješani komunalni otpad	posuda/kontejner	zapremnine 120, 240, 1.100 l	(zeleni)
- biorazgradivi komunalni otpad (papir karton)	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240, 5,7, 10 m ³ i press 5,10 m ³	(smeđi)
- otpadna plastika i metali	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240,1.100 l, 5, 7,10 m ³ i press 5,10 m ³	(žuti)
- otpadno staklo	vreća/ kontejner	80 l/kontejner zapremnine 1.100 l, te 5,7,10 m ³	(zeleni)
- papir i karton	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240, 1.100 l	(zeleni)

(2) Spremnike za kategoriju korisnika koji nisu kućanstva ne osigurava davatelj javne usluge što znači da trošak nabave spremnika snose sami, ili se isti mogu iznajmiti od davatelja usluge.

(3) Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

(5) Spremnici za sakupljanje komunalnog otpada iz višestambenih objekata mogu se nalaziti u posebno ograđenom i zatvorenom prostoru na kojem se na prednjoj strani nalazi posebna pločica koja sadrži popis zgrada čiji su stanari ovlašteni odlagati otpad u tako ograđene spremnike. Popis zgrada čiji su stanari ovlašteni odlagati otpad u posebno ograđene spremnike dostavlja se svim predstavnicima stanara.

(6) Oblik i sadržaj popisa, kao i broj potrebnih spremnika koji će biti smješteni unutar posebno ograđenog prostora utvrđuje davatelj usluge.

(7) Spremnike za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnik javne usluge smješta u zgrade ili uz zgrade na zemlji-

štu koje pripada zgradi. Iznimno, ukoliko nije moguć smještaj spremnika uz zgradu (višestambene zgrade bez zemljišta određenog građevinskom česticom), spremnici mogu biti smješteni i na javnoj površini uz suglasnost nadležnog gradskog/općinskog tijela i uz uvjete za smještaj spremnika određenih stavkom 5. ovog članka.

Spremnik za komunalni otpad kod korisnika usluge

Članak 22.

(1) Spremnik za komunalni otpad kod korisnika usluge mora imati oznaku.

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

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

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

(5) Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 2. ovog članka.

(6) Ovisno o količini otpada, korisnici kategorije korisnika koji nisu kućanstva (trgovačka društva ili obrtnici) mogu zahtijevati od davatelja usluge da im osigura spremnike za prikupljanje papira, metala, tekstila, stakla i plastike u njihovim, ograđenim prostorima.

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

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 23.

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

- miješani komunalni otpad	26 x godišnje
- biorazgradivi komunalni otpad	52 x godišnje
- glomazni (krupni) otpad	1 x godišnje
- otpadni papir i karton, otpadna plastika i metal	12 x godišnje
- otpadno staklo	6 x godišnje
- problematični otpad (putem mobilnog RD)	4 x godišnje
- otpadni tekstil	2 x godišnje

(2) Davatelj usluge godišnji Plan odvoza objavljuje na svojoj mrežnoj stranici te se isti dostavlja svakom korisniku usluge uz prvi račun za javnu uslugu za obračunsko razdoblje u tekućoj godini.

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

(4) Odvoz otpada iz prethodnog stavka ovog članka dodatno se naplaćuje.

V. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Izjava o načinu korištenja usluge

Članak 24.

(1) Davatelj usluge dužan je dostaviti korisniku usluge dva primjerka *Izjave o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: *Izjava*) koju je korisnik usluge dužan popuniti i vratiti davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(2) Obrazac *Izjave* sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada

8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine

9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim

10. izjavu korisnika usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge

11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge

12. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3) Podaci iz stavka 2. ovog članka svrstani su u obrascu *Izjave* u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

(4) Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju *Izjave* korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak *Izjave*. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz *Izjave* koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(5) Iznimno od prethodnog stavka davatelj usluge primijenit će podatke iz prvog stupca *Izjave* (prijedlog davatelja usluge) u slučaju kad:

- korisnik usluge ne dostavi popunjenu *Izjavu* sa svoje strane u navedenom roku, ili
- više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

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

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 25.

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

(2) Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, *Izjava* i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, *Izjavu* i Cjenik javne usluge prije sklapanja i/ili izmjene i dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

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

Opći uvjeti ugovora**Članak 26.**

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

Obveze Davatelja usluge i usluge povezane s javnom uslugom**Članak 27.**

(1) Davatelj javne usluge:

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

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

Obveze korisnika usluge**Članak 28.**

Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
2. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad
3. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
4. sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
8. zajedno s ostalim korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. plaćati račune davatelju usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje u skladu s važećim Cjenikom, osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**Članak 29.**

(1) Davatelj usluge svim korisnicima kategorije kućanstva iz individualnih stambenih građevina osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

(2) Korisnicima usluge kategorije kućanstva iz višestambenih objekata, davatelj usluge u pravilu osigurava zajedničko korištenje javne usluge, kao i pojedinačno korištenje javne usluge ukoliko za to postoje mogućnosti.

(3) Okolnosti iz stavka 2. ovog članka utvrđuje davatelj usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi**Članak 30.**

(1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju

očitanja vlasnika nekretnine, a po potrebi na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, vode ili na drugi način.

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

(3) Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini.

(4) Prilikom podnošenja Zahtjeva za odjavom korištenja javne usluge korisnik usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune.

(5) Ako su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge izdaje korisniku usluge pisano odobrenje Zahtjeva za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

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

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

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 31.

(1) Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

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

(3) Ispunjenje obveza davatelja javne usluge iz ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Članak 32.

(1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih Prigovora putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte, te usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore pismeno odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

(2) Davatelj usluge dužan je o prijavi obavijestiti Jedinsveni upravni odjel Općine Bednja.

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

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

(5) Davatelj usluge postupa po zaprimljenoj reklamaciji sukladno odredbama posebnih propisa o zaštiti potrošača.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Članak 33.

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

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

Članak 34.

(1) Obavijest mora sadržavati:

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

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 35.

(1) Davatelj usluge dužan je voditi Evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 37. ove Odluke.

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

(3) Evidenciju iz stavka 1. ovog članka, u digitalnom obliku ustrojava i vodi davatelj usluge.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 36.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 37.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge je **volumen spremnika** za miješani komunalni otpad i **broj pražnjenja** tog spremnika u obračunskom razdoblju.

Struktura cijene javne usluge

Članak 38.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 39.

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

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

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

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

(5) Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJUK) za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo- obiteljske kuće iznosi mjesečno 47,00 kuna bez PDV-a za spremnik zapremnine od 120 l, odnosno 423,00 kn bez PDV-a za spremnik zapremnine od 1.100 l.

(6) Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJUK) za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, za sve podkategorije iz Priloga Uredbe, iznosi mjesečno 75,00 kuna bez PDV-a za spremnik zapremnine od 120 l, odnosno 675,00 kn bez PDV-a za spremnik zapremnine od 1.100 l.

(7) Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJUS) za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo- obiteljske kuće iznosi mjesečno 67,00 kuna bez PDV-a za spremnik zapremnine od 120 l, odnosno 603,00 kn bez PDV-a za spremnik zapremnine od 1.100 l.

(8) Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJUS) za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, za sve podkategorije iz Priloga Uredbe, iznosi mjesečno 95,00 kuna bez PDV-a za spremnik zapremnine od 120 l, odnosno 855,00 kn bez PDV-a za spremnik zapremnine od 1.100 l.

(9) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik usluge je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za korisnika usluge koji nije kućanstvo.

(10) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik usluge može razvrstati u više potkategorija korisnika koji nije kućanstvo iz članka 5. stavka 6. ove Odluke, korisnik je dužan plaćati samo jednu cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 40.

(1) Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

- **U** - udio Korisnika usluge u korištenju spremnika.

(2) Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Ugovorna kazna

Članak 41.

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

(2) Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za pojedino postupanje koja može iznositi najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan, u visini kako slijedi;

- za onemogućavanje pristupa Davatelju usluge spremniku na mjestu primopredaje	200,00 kn
- za stavljanje i držanje spremnika na javnoj površini u dane kad Davatelj usluge ne vrši skupljanje i odvoz komunalnog otpada	200,00 kn
- za onemogućavanje Davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže	200,00 kn
- ako je uništio ili oštetio dodijeljen mu spremnik zadužen prema Evidenciji iz čl. 36. ove Odluke	300,00 kn
- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada	600,00 kn
- za neadekvatno postupanje s otpadom na način da uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi uslijed rasipanja, neugodnog mirisa i ugrožavanja zdravlja,	500,00 kn
- za povrede obveza nastalih zajedničkim korištenjem spremnika	300,00 kn
- za ostavljanje rasutog otpada van spremnika, te predaju tako odloženog otpada na obračunskom mjestu, kao i nesklanjanje takvog rasutog otpada s javne površine nakon preuzimanja spremnika	500,00 kn
- za neodvajane biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog, problematičnog i glomaznog otpada, te predaju istog zajedno sa miješanim komunalnim otpadom	500,00 kn
- za odlaganje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u spremnik namijenjen za odvojeno prikupljanje otpada postavljen na javnoj površini	600,00 kn

- za odlaganje u spremnik za miješani komunalni otpad komponente otpada utvrđene čl. 9. st. 3. ove Odluke	300,00 kn
- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada	500,00 kn
- za nepredavanje problematičnog otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište	500,00 kn
- ako Korisnik usluge nije osigurao uvjete za kompostiranje, unatoč potpisanoj i dostavljenoj Izjavi.	500,00 kn
- ako odlaže odvojene vrste otpada u vreće i spremnike na obračunskom mjestu kao i u spremnike postavljene na javnoj površini suprotno naputku Davatelja usluge, kao i naputku na samom spremniku	500,00 kn
- ako u spremnik za odlaganje otpadnih pelena odlaže druge vrste otpada	500,00 kn

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

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

(5) Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne

u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

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

Članak 42.

(1) U slučaju kad su korisnici kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela Korisnika usluge omjer ukupne jedinične cijene za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku i broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(2) U slučaju kad su korisnici usluge pravne osobe ili fizičke osobe (obrtnici) odnosno korisnici koji nisu kućanstvo i koriste zajednički spremnik (sa korisnicima kućanstva), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način da se zbrojem broja zaposlenika u pravnoj osobi ili obrtu kao korisnika usluge na obračunskom mjestu i broja fizičkih osoba u kućanstvu kao korisnika usluge na obračunskom mjestu dolazi do ukupnog broja fizičkih osoba na određenom obračunskom mjestu, te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se ukupna jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku stavlja u omjer s brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Ukoliko više korisnika usluge zajednički koriste spremnik na obračunskom mjestu, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(4) Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika ili korisnika nekretnine odnosno zajedničkog predstavnika ako se radi o kolektivnom stanovanju.

(5) Ukoliko davatelj usluge ne zaprimi očitovanje iz stavka 4. ovog članka od strane ovlaštene osobe, smatra se da korisnici usluge samostalno koriste uslugu i tom slučaju udio svakog korisnika u zajedničkom korištenju spremnika iznosi jedan, i svi korisnici plaćaju jednaku cijenu usluge za to obračunsko mjesto.

Cijena javne usluge

Članak 43.

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

(2) Formula za izračun cijene Javne usluge je:

(3) Cijena s kompostištem:

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

(4) Cijena usluge sa sakupljanjem biorazgradivog komunalnog otpada:

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

Pri čemu je:

- **CJU** - cijena javne usluge
- **CMJUK** - cijena minimalne javne usluge s kompostištem
- **CMJUS** - cijena minimalne javne usluge sa sakupljanjem biorazgradivog komunalnog otpada
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio Korisnika usluge u korištenju spremnika
- **UK** - ugovorna kazna

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 44.

(1) Obračunsko razdoblje za obračun javne usluge je jedan mjesec.

(2) Korištenje javne usluge korisnici kategorije kućanstva plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj usluge dostavlja unaprijed svaka tri mjeseca uz tromjesečni obračun, a koji dospijevaju prema roku dospijevanja iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici.

(3) Korisnici koji nisu kućanstva plaćaju na temelju mjesečnih računa.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge.

Članak 45.

(1) Pravo na oslobađanje plaćanja javne usluge u cjelokupnom iznosu imaju:

- primatelji zajamčene minimalne naknade
- staračka samačka domaćinstva s navršenih 70 g. života s prijavljenim prebivalištem na području Općine Bednja.

(2) Zahtjev za oslobađanje plaćanja Javne usluge Korisnici usluge podnose Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Bednja. Podnositelji zahtjeva odnosno primatelji zajamčene minimalne naknade zahtjevu prilažu rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade izdanog od strane nadležnog tijela, a korisnici iz stavka 1. alineje 2. dokaz o ispunjavanju uvjeta godina života. Jedininstveni upravni odjel po potrebi će pribaviti i druge dokaze.

(3) Jedinствени upravni odjel Općine Bednja dostaviti će Davatelju usluge popis osoba koje su u cjelokupnom iznosu oslobođene plaćanja Javne usluge, po provedenom postupku utvrđivanja ispunjenja kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Članak 46.

(1) Općina Bednja sufinancira trošak odvojenog prikupljanja i zbrinjavanja iskorištenih pelena na način da se korisnicima usluge, fizičkim osobama:

- za dijete do 2. godine starosti, iznimno i nakon 2. godine starosti djeteta uz potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena s prijavljenim prebivalištem na području Općine Bednja, do kraja kalendarske godine tijekom koje dijete navršava 2. godine odnosno starije od dvije godine koje ima potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena - odobrava korištenje 15 vreća godišnje na teret Općine Bednja,
- za punoljetne osobe s prijavljenim prebivalištem na području Općine Bednja koje iz zdravstvenih razloga koriste pelene - odobrava korištenje do 15 vreća godišnje na teret Općine Bednja.

(2) Dodatni spremnici za odlaganje otpadnih pelena mogu se zatražiti samo za obračunsko mjesto na kojem se vrši primopredaja miješanog komunalnog otpada, a za koje je potrebno javiti svaku promjenu vezanu uz korištenje javne usluge u roku 15 dana od nastanka iste.

(3) Zahtjev za ostvarenje prava na oslobođenje plaćanja javne usluge za dodatne spremnike za odlaganje otpadnih pelena podnosi se Davatelju usluga. Pisanom zahtjevu prilaže se rodni list za svako dijete, odnosno liječnička potvrda za osobu s problemom inkontinencije.

(4) U spremnike za odlaganje otpadnih pelena zabranjeno je odlaganje drugih vrsta otpada.

(5) Pune vreće s iskorištenim pelenama prikupljaju se prema rasporedu odvoza miješanog komunalnog otpada na način da se pune, zatvorene vreće ostave uz spremnik za miješani komunalni otpad.

(6) Jedinствени upravni odjel Općine Bednja vodi evidenciju o korisnicima koji ostvaruju pravo na trošak sufinanciranja zbrinjavanja pelena.

Način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Članak 47.

(1) Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje otpadom, koja je prihod proračuna Općine Bednja, a koja se obračunava po jedinici volumena preuzetog otpada.

(2) Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem Programa gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, a koji je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

(3) Odluku o utvrđivanju visine naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

donosi Općinsko vijeće Općine Bednja uz suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave na čijem se području pruža javna usluga.

(4) Naknadu iz prethodnog stavka ovog članka obračunava davatelj javne usluge, u ime i za račun Općine.

Nadzor nad provedbom Odluke

Članak 48.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom provodi komunalno redarstvo ako Zakonom nije određeno drukčije.

(2) Nadzor nad provedbom obveza korisnika usluge, a koje su ujedno i ugovorne obveze provodi davatelj usluge koji je ovlašten za postupanje protivno odredbama ugovora korisniku usluge naplatiti ugovornu kaznu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 49.

(1) Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja javne usluge najkasnije do stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Dio Evidencije iz čl. 25. st. 2. Uredbe, davatelj usluge dužan je uspostaviti u roku od 6. mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 50.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/18) Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/18).

(2) Do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do primjene Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke, odnosno do ispunjenja uvjeta iz članka 48. ove Odluke, naplata i obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada izvršavat će se prema odredbama dosadašnjih odluka.

Članak 51.

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

KLASA: 021-05/20-50/13
URBROJ: 2186/013-03/01-20-3
Bednja, 25. studenoga 2020.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Vladimir Kramarić, v.r.**

DODATAK I.**OPĆI UVJETI****Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada****Uvodne odredbe****Članak 1.**

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

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

Primjena Općih uvjeta**Članak 2.**

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

Članak 3.

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

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

Ugovaranje javne usluge**Članak 4.**

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

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

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

Članak 5.

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

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

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa-uplatnica za obračunsko razdoblje.

(2) Korisnicima usluge iz kategorije kućanstva, davatelj javne usluge dostavlja unaprijed svaka 3 (tri) mjeseca mjesečne račune-uplatnice i tromjesečni obračun pri čemu računi dospijevaju prema roku iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. Na računu-uplatnici iskazana je cijena minimalne javne usluge i cijena jednog pražnjenja, a nakon tri mjeseca u obračunu se iskazuje iznos i stvarni broj pražnjenja spremnika.

(3) Korisnicima koji nisu kućanstvo računi se šalju mjesečno za svako obračunsko razdoblje.

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

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

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

Članak 8.

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

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

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

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

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

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

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

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

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

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Višak miješanog komunalnog otpada mora biti u dodatnoj crnoj vreći s logotipom davatelja javne usluge. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu, kao i otpad uz spremnik ostavljen u rasutom stanju korisnik usluge dužan je sam očistiti.

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(4) Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

(5) Raskid ili prestanak ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka ugovora.

(6) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi

ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Varaždinu.

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

Članak 13.

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

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

96.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda («Narodne novine», broj 16/19) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 24/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 30. sjednici održanoj dana 23. studenoga 2020. godine, donosi

PLAN

djelovanja Općine Trnovec Bartolovečki u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Općine Trnovec Bartolovečki utvrđuje da donosi Plan djelovanja Općine Trnovec

Bartolovečki u području elementarnih nepogoda za 2021. godinu (u nastavku teksta: Plan za 2021. godinu).

II.

Uvezani izvornik Plana za 2021. godinu izrađen je u digitalnom obliku i tiskanom obliku koji sadrži tekstualni dio koji je sastavni dio ovog akta.

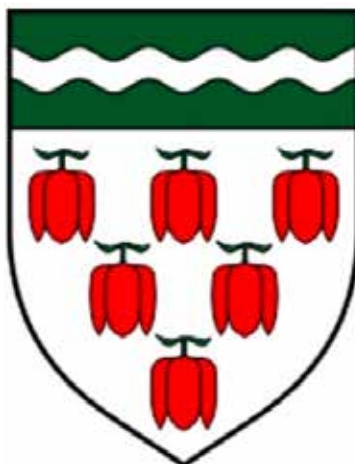
III.

Plan za 2021. godinu stupa na snagu dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 920-11/20-01/02
URBROJ: 2186-09-01-20-9
Trnovec, 23. studenoga 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Božidar Tuđan, dipl.ing. v.r.

PLAN DJELOVANJA OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2021. GODINU



Trnovec, studeni 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD	5993
2. PRIRODNE NEPOGODE	5994
2.1. Obaveze Općine Trnovec Bartolovečki iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda	5994
3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE NA PODRUČJU OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI	5996
4. IZVORI SREDSTAVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLEDJICA PRIRODNIH NEPOGODA	6004
5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE	6005
5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete	6006
5.2. Konačna procjena štete	6006
5.2.1. Način izračuna konačne procjene štete	6006
5.3. Žurna pomoć	6007
6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA	6007
6.1. Procjena elementarnih nepogoda na području JLS u posljednjih 10 god	6018
7. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA	6019
7.1. Povjerenstva	6019
7.1.1. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda	6019
7.1.2. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda	6020
7.1.3. Stručno povjerenstvo	6020
7.2. Agrotehničke mjere	6020
7.2.1. Izvješće o provedbi agrotehničkih mjera	6022
7.3. Mjere zaštite od suše	6022
7.4. Mjere civilne zaštite	6022
7.5. Mjere zaštite od požara	6022
7.6. Mjere obrane od poplava	6023
7.7. Primjena jedinstvenih cijena i prinosa za razdoblje od 1. travnja 2020. do 20. svibnja 2021. godine	6023
7.8. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka	6023
8. ZAKLJUČAK	6023

POPIS TABLICA

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Općine Trnovec Bartolovečki	5995
Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja uslijed potresa	5996
Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja uslijed poplava	6000
Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja uslijed olujnog nevremena i suše	6003
Tablica 5. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Trnovec Bartolovečki	6007
Tablica 6. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Bartolovec	6012
Tablica 7. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Štefanec	6014
Tablica 8. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Šemovec	6015
Tablica 9. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Zamlaka	6017
Tablica 10. Štete uslijed elementarnih nepogoda u posljednjih 10 godina	6018

1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) sa-

mouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Člankom 17. stavkom 3. *Zakona* izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

Osnovni cilj *Zakona* temeljem kojeg se donosi ovaj Plan jest prikazivanje važnosti poljoprivrednih dobara te nužnosti uspostave Registra šteta.

2. PRIRODNE NEPOGODE

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- a) potres,
- b) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- c) požar,
- d) poplava,
- e) suša,
- f) tuča,
- g) mraz,
- h) izvanredno velika visina snijega,
- i) snježni nanos i lavina,
- j) nagomilavanje leda na vodotocima,
- k) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- l) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Trnovec Bartolovečki za prethodnu 2020. godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Trnovec Bartolovečki ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Trnovec Bartolovečki najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo Općine Trnovec Bartolovečki.

2.1. Obaveze Općine Trnovec Bartolovečki iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20), Općina Trnovec Bartolovečki je dana 19. rujna 2017. godine donijela Odluku o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/17).

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki potencijalnu prijetnju za stanovništvo, materijalna i kulturna dobra te poljoprivrednu proizvodnju na području Općine Trnovec Bartolovečki predstavljaju sljedeće prirodne nepogode: potres, poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela, poplave izazvane pucanjem brana.

U Tablici 1. prikazan je registar prirodnih nepogoda, odnosno potencijalnih prijetnji za područje Općine Trnovec Bartolovečki te u skladu s time u tablici su prikazane moguće posljedice te mjere odgovora na prijetnje.

Registar prirodnih nepogoda na području Općine Trnovec Bartolovečki izrađen je na temelju praćenja pojave prirodnih nepogoda na području Općine u posljednjih 10 godina. Registar prirodnih nepogoda Općine sadrži prirodne prijetnje čija je pojava evidentirana i vjerojatna na području Općine, prirodne prijetnje koje su svojom pojavom nanijele značajne štete na građevinskoj i kritičnoj infrastrukturi, štete na pokretnoj i nepokretnoj imovini, poljoprivrednim površinama te su direktno činile prijetnju životu i zdravlju ljudi kao i prirodne prijetnje koje bi svojom pojavom prouzročile katastrofalne posljedice na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Općine Trnovec Bartolovečki

PRIJETNJA	KRATAK OPIS SCENARIJA	UTJECAJ NA DRUŠTVENE VRIJEDNOSTI	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
Potres	Potres je elementarna nepogoda uzrokovana prirodnim događajem koji je vjerojatno najveći uzrok stradanja ljudi i uništenja materijalnih dobara. Potresi su uzrok katastrofa koje karakterizira brz nastanak, događaju se učestalo i bez prethodnog upozorenja.	Potresi mogu uzrokovati oštećenje stambenih građevina, industrijske i komunalne infrastrukture, probleme u komunikaciji, neprotočne prometnice, određen broj povrijeđenih i poginulih na što se veže i nedovoljan broj kapaciteta za zbrinjavanje ozlijeđenih, štetu na materijalnim i kulturnim dobrima te okolišu.	Protupotresno projektiranje i građenje građevina sukladno odgovarajućim tehničkim propisima i hrvatskim/europskim normama. Izgradnja sustava ranog upozoravanja. Edukacija i osposobljavanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.	Uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, pružanje prve pomoći.
Poplave	Na području Općine Trnovec Bartolovečki prijeti opasnost od poplava izazvanih izlivanjem rijeke Plitvice te potoka i kanala koji prolaze područjem Općine.	Opskrba vodom i odvodnja: poremećaj u funkcioniranju, izlivanje otpadnih voda, potapanje podruma, zagađena izvora vode. Cestovni promet: prekidi i otežano obavljanje djelatnosti do otklanjanja posljedica. Proizvodnja i distribucija električne energije: duži prekidi napajanja el. energijom.	Građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina. Izgradnja sustava ranog upozoravanja. Edukacija i osposobljavanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.	Uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, pružanje prve pomoći.
	Usljed pucanja brane na HE Čakovec moguća je ugroza objekata kritične infrastrukture, stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.	Utjecaj na opskrbu i odvodnju vodom, prekidi i otežano obavljanje cestovnog prometa, proizvodnju i distribuciju električne energije uz duže prekide napajanja električnom energijom.	Građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina i vodnih građevina za melioracijsku odvodnju, tehničko i gospodarsko održavanje vodotoka i vodnog dobra, te druge radove kojima se omogućuju kontrolirani i neškodljivi protoci voda i njihovo namjensko korištenje. Izgradnja sustava ranog upozoravanja. Edukacija i osposobljavanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.	Uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, pružanje prve pomoći.
Suša	Meteorološka suša ili duže razdoblje bez oborina može uzrokovati ozbiljne štete u poljodjelstvu, vodoprivredi te drugim gospodarskim djelatnostima. Za poljodjelstvo mogu biti opasne suše koje nastaju u vegetacijskom razdoblju. Nedostatak oborina u dužem vremenskom razdoblju može, s određenim faznim pomakom, uzrokovati i hidrološku sušu koja se očituje smanjenjem površinskih i dubinskih zaliha vode.	Suša bi neminovno utjecala na vodostaje rijeka, vodocrpilišta i druge izvore vode za piće (bunare), jer bi se razina istih snizila u ovisnosti od vremenskog trajanja suše. Smanjenjem nivoa i količine vode u vodnim objektima, otežala bi se distribucija iste korisnicima, a mogućnost pojave zaraze (hidrične epidemije - trbušni tifus, dizenterija, hepatitis) su veće.	Navodnjavanje, savjetovanje	Upozoravanje.

PRIJETNJA	KRATAK OPIS SCENARIJA	UTJECAJ NA DRUŠTVENE VRIJEDNOSTI	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
Olujno nevrijeme	Vjetar opisujemo kao strujanje zračnih masa koje nastaje uslijed razlike temperatura odnosno tlakova. Kad se zrak zagrije, on se širi, postaje lakši i diže se uvis, a hladniji zrak dolazi na njegovo mjesto. Jačinu vjetra određujemo pomoću Beaufortove ljestvice, oznakama od 0 do 12, gdje 0 označava brzinu vjetra od 0-14 km/h, a 12 označava orkanski vjetar jači od 154, 8 km/h.	Štete od jakog vjetra moguće su u: građevinarstvu (ruše se krovovi i slabije građevine), u elektroprivredi i HPT prometu (kidaju se električni i telefonski vodovi, ruše se nosači), u poljoprivredi i šumarstvu (uzrokuje polijeganje žitarica, osipanje zrna iz klasa, prijelom stabljike, kidanje cvjetova, otresanje plodova, lom grana i cijelih stabla voćaka i različitog šumskog drveća), u prometu (opasnost za cestovni promet, poradi rušenja stabala i grana na prometnice).	Edukacija i osposobljavanje građana.	Upozoravanje.

3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE NA PODRUČJU OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju nadležna tijela iz ovoga Zakona obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja uslijed potresa

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspolažu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina. Stožer nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna općinski načelnik traži pomoć od Varaždinske županije. Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvat stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva. U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatrpanih osoba sudjeluju: JVP Varaždin, dobrovoljna vatrogasna društva, HGSS - Stanica Varaždin. U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite Općine i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom.	Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je: <ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - PU Varaždinske - PP Varaždin (Prilog 5.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog 1.2.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Udruge (Prilog 1.5.)
	Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršit će snage sustava civilne zaštite	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - Postrojba civilne zaštite (Prilog 1.6.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.)
	Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Općine i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti Općine i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala.	<ul style="list-style-type: none"> - Pravne osoba od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 5.)	
	Uspostava opskrbe električnom energijom	- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin (Prilog 5.)
	Redovna opskrba vodom	- Varkom d.d. (Prilog 5.)
	Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže)	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
	Popravak prometnica	- Županijska uprava za ceste Varaždinske županije (Prilog 5.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.)
Organizacija gašenja požara (nositelji, zadatke, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara, Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko Dobrovoljna vatrogasna društva ne može sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od JVP Varaždin sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Varaždinske županije.	- Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog 1.2.)
Organizacija reguliranja prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica	- Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.)
	Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je PU Varaždinska - PP Varaždin, Županijska uprava za ceste Varaždinske županije, - donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je PU Varaždinske - PP Varaždin - uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi PU Varaždinska - PP Varaždin - nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi PU Varaždinska - PP Varaždin - osiguravanje područja intervencija provodi PU Varaždinska - PP Varaždin	- PU Varaždinska - PP Varaždin (Prilog 5.) - Županijska uprava za ceste Varaždinske županije (Prilog 5.)
	- osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
Organizaciju pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	- Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.)
	Prvu pomoć pružit će Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.) - Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
	Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurati će Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki. U slučaju potrebe, općinski načelnik traži pomoć od Varaždinske županije.	- Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija pružanja veterinarske pomoći	<p>Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnica Stožera zatražit će podatke od povjerenika za civilnu zaštitu za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti. <p>Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužen je Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet.</p> <p>Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo - higijensko epidemiološka služba. Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske stanice Varaždin d.d., Ambulante Jalžabet. Pomoć u asanaciji mogu pružiti lovačke udruge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (<u>Prilog 4.</u>) - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (<u>Prilog 4.</u>)
Organizacija provođenja evakuacije	<p>Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbuđivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja odnosno za područje pojedinog mjesnog odbora. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od strane općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i PP Varaždin poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Planiranje evakuacije u slučaju razornog potresa na području Općine provodit će se prvenstveno za stanovništvo koje stanuje u starijim stambenim objektima. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od općinskog načelnika. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršit će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s PP Varaždin i povjerenicima civilne zaštite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite (<u>Prilog 1.1.</u>) - Povjerenici civilne zaštite (<u>Prilog 1.7.</u>) - Dobrovoljna vatrogasna društva (<u>Prilog 1.2.</u>) - PU Varaždinska - PP Varaždin (<u>Prilog 5.</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (<u>Prilog 1.3.</u>) - Centar za socijalnu skrb Varaždin (<u>Prilog 5.</u>) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (<u>Prilog 1.8.</u>)
Organizacija provođenja zbrinjavanja	<p>U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirat će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovne zdravstvene institucije i ustanove - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin - Centar za socijalnu skrb Varaždin - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva <p>Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine. Za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin uz pomoć udruge građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (<u>Prilog 1.3.</u>) - Centar za socijalnu skrb Varaždin (<u>Prilog 5.</u>) - Udruge (<u>Prilog 1.5.</u>) - Dobrovoljna vatrogasna društva (<u>Prilog 1.2.</u>) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.</u>) - HGSS - Stanica Varaždin (<u>Prilog 1.4.</u>)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
	<p>određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb Varaždin uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.</p> <p>Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove Udruge pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima</p> <p>Dobrovoljna vatrogasna društva sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo.</p> <p>Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelene površine na području Općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). <p>Za pružanje prve medicinske pomoći na području Općine pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin, HGSS - Stanica Varaždin, Centar za socijalnu skrb Varaždin.</p> <p>Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine je Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet. Smještaj stoke vršit će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite. Stočna hrana uskladištit će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (Prilog 4.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.)
Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	<p>Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, a za to je zadužen član Stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije.</p> <p>Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, a raspored određuje član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi.</p> <p>U slučaju onečišćenja vode u zdencima aktivirat će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije-higijensko-epidemiološke službe. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala. Stožer organizira distribuciju hrane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.)
Organizacija središta za informiranje stanovništva	<p>Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima.</p> <p>Informacije se prikupljaju od strane općinskog načelnika, predsjednika mjesnih odbora i povjerenika civilne zaštite po mjesnim odborima i Centra 112.</p> <p>Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvat i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbunjivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - Mediji javnog priopćavanja (Prilog 5.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava	- Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.)
	Za prihvata sanitetskog materijala i lijekova zadužena je Općina Trnovec Bartolovečki. Organizacija prihvata pomoći i pripreme objekata za zbrinjavanje.	- Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.)
	Punkt za prihvata pomoći bit će uspostavljen u Ambulanti doma zdravlja Varaždinske županije, a za prihvata je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma, a za prihvata je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	- Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.3.)
Organizacija pružanja psihološke pomoći	Psihološku potporu pružit će djelatnici Centra za socijalnu skrb Varaždin.	- Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 5.)
Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u ingerenciji Općine snosi Općina.	

Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja uslijed poplava

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija provedbe obveza iz Državnog plana obrane od poplava (način suradnje s kapacitetima Hrvatskih voda) i Provedbenog plana obrane od poplava	Hrvatske vode aktiviraju vlastite snage sukladno operativnim planovima na način da aktiviraju certificirano poduzeće s strojevima i opremom. Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava. Stožer civilne zaštite održava stalnu vezu s rukovoditeljem obrane od poplava Hrvatskih voda mobilnom i fiksnom telefonijom direktno ili putem Centra 112.	- Hrvatske vode VGI za mali sliv »Plitvica - Bednja«, Varaždin (Prilog 5.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.)
Organizacija i pregled obveza sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite koji se trebaju uključiti u obranu od poplava	Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava. Općinski načelnik poziva djelatnike Općine za pružanje administrativne i druge pomoći za potrebe civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.)
	Uzbunjivanje stanovništva provodit će se vatrogasnim sirenama. Za uzbunjivanje stanovništva zadužen je zapovjednik DVD-a.	- Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.)
	Uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi iz poplavnog područja obavljat će Dobrovoljna vatrogasna društva (ispumpavanje vode, uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi i imovine i sl.). U svrhu pravovremenog izvršenja radnji na obrani od poplava a prema veličini i intenzitetu porasta vodostaja, poduzimaju se i odgovarajuće mjere angažiranja potrebne radne snage, prijevoznih sredstava i sl. (nakon povlačenja voda- prestanak poplava- formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti druge aktivnosti (asanacija i sl.).	- Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - PU Varaždinske - PP Varaždin (Prilog 5.) - vlasnici kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, telekomunikacije, promet (Prilog 5.) - HGSS -Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
Načela za zaštitu ugroženih objekata kritične infrastrukture i obveze vlasnika kritične infrastrukture	Vlasnici kritične infrastrukture	- vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 5.)
	Uspostava opskrbe električnom energijom	- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin (Prilog 5.)
	Redovna opskrba vodom	- Varkom d.d. (Prilog 5.)
	Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže)	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
	Popravak prometnica	- Županijska uprava za ceste Varaždinske županije (Prilog 5.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija pružanja drugih mjera civilne zaštite tijekom reagiranja sustava civilne zaštite u poplavama (uključujući evakuaciju i zbrinjavanje)	Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.) - Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
	<p>Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražit će se podatke od povjerenika civilne zaštite.</p> <p>Nadležnost za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla - prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; <p>i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije koje djeluju na prostoru Općine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (Prilog 4.) - Udruge građana (Prilog 1.5.)
	Pružanje psihološke potpore	- Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 5.)
	Opskrba sanitetskim materijalom i opremom	- Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.)
	<p>Upotreba raspoloživih materijalno -tehničkih sredstava za zaštitu od poplava</p> <p>U zaštiti od poplava koristit će se materijalno tehnička sredstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sredstva i oprema Dobrovoljna vatrogasna društva i po potrebi JVP Varaždin; - licencirano poduzeća Hrvatskih voda (poduzeća čiji su djelatnici osposobljeni za radove sa strojevima na rijekama, akumulacionim jezerima; - strojevi i oprema građevinskih poduzeća strojevi i oprema građana - obrtnika (priručna sredstva i sl.). 	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog 1.2.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.)
	<p>Organizacija provođenja asanacije</p> <p>Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - HEP ODS D.O.O. Elektra Varaždin (Prilog 5.) - Hrvatski telekom (Prilog 5.) - Postrojba civilne zaštite (Prilog 1.6.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.7.) - strojevi i oprema građevinskih poduzeća
<p>Organizacija provođenja evakuacije</p> <p>Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja odnosno za područje pojedinog mjesnog odbora. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite (Prilog 1.1.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - Pravne osobe s prijevoznim sredstvima (Prilog 5.) 	

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
	<p>pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i PP Varaždin poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od općinskog načelnika. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršit će Dobrovoljna vatrogasna društva. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s PP Varaždin i povjerenicima civilne zaštite.</p> <p>U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirat će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin, - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva. <p>Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine (Prilog 6.). Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin uz pomoć udruge građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb Varaždin uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.</p> <p>Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove (Prilog 4.).</p> <p>Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima (Prilog 1.5.).</p> <p>Dobrovoljna vatrogasna društva sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo (Prilog 1.3.).</p> <p>Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelene površine na području Općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). <p>Za pružanje prve medicinske pomoći na području Općine pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin, Hrvatska Gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 5.).</p> <p>Nositelj veterinarskog zbrinjavanja je Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (Prilog 4.).</p> <p>Smještaj stoke vršit će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite. Stočna hrana uskladištit će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.) - Centar za socijalnu skrb Varaždin (Prilog 5.) - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (Prilog 4.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je PU Varaždinska -PP Varaždin, Županijska uprava za ceste Varaždinske županije, Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica	- PU Varaždinska -PP Varaždin (Prilog 5.) - Županijska uprava za ceste Varaždinske županije(Prilog 5.)
	Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je PU Varaždinska-PP Varaždin	
	Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi PU Varaždinska županija-PP Varaždin	
	Osiguravanje područja intervencija provodi PU Varaždinske-PP Varaždin	
	Nadzor i čuvanje ugroženog područja	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
	Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe	
Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga civilne zaštite koje su u ingerenciji Općine snosi Općina.	

Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja uslijed olujnog nevremena i suše

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
Organizacija obavještavanja o pojavi opasnosti	<p>Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, Područne ustrojstvene jedinice koji zatim obavještava općinskog načelnika.</p> <p>PODSJETNIK ZA OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju ovlasti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - službena objava podataka o žrtvama, - stanje na pogođenom području, - opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš - mjere koje se poduzimaju - putovi evakuacije i lokacijama za prihvat i pružanje prve medicinske pomoći - provođenje osobne i uzajamne zaštite - sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama civilne zaštite - pristup dodatnim informacijama - ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr. 	- općinski načelnik (Prilog 6.)
Organizacija provođenja mjera i aktivnosti sudionika operativnih snaga civilne zaštite za preventivnu zaštitu i otklanjanje posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, nositelji aktivnosti je Općina i dobrovoljna vatrogasna društva. Mogućnost dopreme vode iz izvorišta, cisterni i bunara.	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog (1.2.)) - Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 5.) - Općina Trnovec Bartolovečki (Prilog 6.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - Čistoća d.o.o. (Prilog 5.)

ZADAĆA (MJERA CZ)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS	NOSITELJI
	Organizacija provođenja asanacije Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, postrojba civilne zaštite, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.), - JVP Varaždin (Prilog 1.2.) - HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin (Prilog 5.) - Čistoća d.o.o. (Prilog 5.) - Hrvatski telekom (Prilog 5.) - Postrojba civilne zaštite (Prilog 1.6.) - Povjerenici civilne zaštite (Prilog 1.7.)
	Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja <ul style="list-style-type: none"> - Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga. - Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. - Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin. - Medicinsko zbrinjavanje provodit će ambulante Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki, Opća bolnica Varaždin - Psihološku potporu pružit će djelatnici Centra za socijalnu skrb Varaždin U slučaju potrebe, općinski načelnik traži pomoć od Varaždinske županije.	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.) - Dom zdravlja Varaždinske županije, Ambulanta Trnovec Bartolovečki (Prilog 4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - HGSS, Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - za provođenje higijensko epidemioloških mjera zadužen je: Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.)
	Organizacija pružanja veterinarske pomoći <ul style="list-style-type: none"> - Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. - Za praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprečavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti zadužene je Veterinarska stanica Varaždin d.d. 	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Varaždin d.d., Ambulanta Jalžabet (Prilog 4.)
Pregled raspoloživih operativnih kapaciteta za otklanjanje posljedica od ekstremnih vremenskih uvjeta s utvrđenim zadacima	<ul style="list-style-type: none"> - MTS operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu 	<ul style="list-style-type: none"> - Dobrovoljna vatrogasna društva (Prilog 1.2.) - vlasnici objekata kritične infrastrukture (Prilog 5.) - tvrtke i obrti koji mogu pomoći MTS
Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga civilne zaštite koje su u ingerenciji Općine snosi Općina.	

4. IZVORI SREDSTAVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLEDJICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- fondova Europske unije,
- donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna

sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Trnovec Bartolovečki. Općinski načelnik Općine Trnovec Bartolovečki te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se:

- a) za štete na imovini koja je osigurana,
- b) za štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite,
- c) za neizravne štete,
- d) za štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela,
- e) za štete nastale na objektu ili području koje je u skladu s propisima koji uređuju zaštitu kulturnog dobra aktom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,
- f) za štete koje nisu prijavljene i na propisan način i u zadanom roku unijete u Registar šteta prema odredbama *Zakona*,
- g) za štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60 % vrijednosti imovine.

Iznimno, od navoda **d)** sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznanim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, od navoda **g)** oštećenima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom. O prijedlogu i prihvaćanju ovih uvjeta odlučuje županijsko povjerenstvo na prijedlog općinskog povjerenstva.

Temeljem članka 22. *Zakona*, prilikom dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda poduzetnicima na osnovi različitih mjera, a to se posebno odnosi na dodjelu novčanih sredstava u obliku subvencija ili dodjelu novčanih sredstava putem ostalih vrsta programa čiji su korisnici poduzetnici, postupaju se sukladno pravilima o državnim potporama u industriji ili poljoprivredi, šumarstvu i ribarstvu.

5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Trnovec Bartolovečki donosi župan Varaždinske županije, na prijedloga općinskog načelnika Općine Trnovec Bartolovečki. Nakon proglašenja prirodne nepogode, a poradi dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda općinsko i županijsko povjerenstvo za procjenu šteta provode sljedeće radnje:

1. prijavu prve procjene štete u Registar šteta (općinsko),
2. prijavu konačne procjene štete u Registar šteta (općinsko),
3. potvrdu konačne procjene štete u Registar šteta (županijsko).

Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. Obveznik unosa podataka u Registar šteta na razini Općine Trnovec Bartolovečki je Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki, u Registar šteta unosi prijave prvih procjena šteta i prijave konačnih procjena šteta, jedinstvene cijene te izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava pomoći općinskog povjerenstva u skladu s obrascima i elektroničkim sučeljem. Podaci iz Registra šteta koriste se kao osnova za određenje sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda te za izradu izvješća o radu Državnog povjerenstva.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini, Povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga

na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produljiti za 8 dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije na temelju zahtjeva Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki.

5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete

Prijava prve procjene štete sadržava:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
2. podatke o vrsti prirodne nepogode,
3. podatke o trajanju prirodne nepogode,
4. podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
5. podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

5.2. Konačna procjena štete

Prijava konačne procjene štete sadržava:

1. Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
4. podatke o uzroku i opsegu štete,
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Trnovec Bartolovečki,
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Prijavu konačne štete Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine. Konačnu procjenu štete utvrđuje Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki prijavljuje Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije 4 mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

5.2.1. Način izračuna konačne procjene štete

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode. Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

5.3. Žurna pomoć

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi većeg opsega, a uzrokovane su prirodnom nepogodom, i/ili katastrofom te prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnom nepogodom.

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- Općini Trnovec Bartolovečki za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodne nepogode, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša;
- oštećenima, fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu Zakona, a koje su pretrpjele velike štete na imovini, a posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijete ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

U slučaju ispunjenja navedenih uvjeta, Općina Trnovec Bartolovečki može isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava Proračuna.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki donosi Odluku o prijedlogu žurne pomoći, koja sadržava:

- vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći,
- kriteriji, način raspodjele i namjena korištenja žurne pomoći te
- drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Vlada Republike Hrvatske o dodjeli žurne pomoći donosi odluku o dodjeli žurne pomoći za Općinu Trnovec Bartolovečki, koju može donijeti na temelju prijedloga Državnog povjerenstva i/ili Općine Trnovec Bartolovečki. Izvješće o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći, Općina Trnovec Bartolovečki dužna je dostaviti Vladi Republike Hrvatske u roku navedenom u zaprimljenoj odluci.

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Vatrogasna zajednica Općine Trnovec Bartolovečki u svom sastavu ima 6 dobrovoljnih vatrogasnih društava koji u okviru registrirane djelatnosti djeluju na području Općine, a to su: DVD Trnovec, DVD Bartolovec, DVD Štefanec, DVD Šemovec, DVD Zamlaka.

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Trnovec Bartolovečki raspolažu sa sljedećom materijalno-tehničkom opremom navedenom u nastavnim tablicama:

Tablica 5. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Trnovec Bartolovečki

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
NAVALNO VOZILO		
MAN TLF16/25		
Kabina posade		
	Zaštitna kaciga Rosenbauer	5
	Radio stanica prijenosna (GP 340)	2
	Radio stanica mobilna (Motorola GP 350)	1
	Megafon	1
	Prijenosna svjetiljka LED	3+2
	Komplet prve pomoći	1
	Nosila	1
	Produžni kabl (1-fazni; 3x2,5-25 m)	1
	Mornarske ljestve	1
	Crijevo za pumpanje guma	1
	Zaštitna maska (Dreger)	1
	Sigurnosni trokut	2
	Set za opekline	1
	Rukavica vatrogasna zaštitna	3

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Gedore komplet	1
	Dizalica 8 t	1
	Reflektirajući prsluk	3
	El. kružna pila Bosca	1
	Stop Palica	1
	Gurtne	2
SPREMNIK 1		
	Kanta limena	2
	Mlaznica za dubinsko gašenje	1
	Rezervna boca za izolacioni aparat	4
	Izolacioni aparat Dreger	2
	Kutija s alatom	1
	Čizma gumena	2
	Set podloški	2
	Naprtnjača	3
	Izolacioni aparat Auer	2
	Kanta plastična	1
	Čizma ribička	2
SPREMNIK 2		
	C-cijev	2
	Regulator tlaka	1
	Motorna pila Stihl	1
	Kutija s elektro-alatom	1
	Deka	1
	Motorna pila za rezanje tvrdih materijala Stihl	1
	Zaštitna mreža za sitku	1
	Apsorbent 10 kg	1
	Zaštitne rukavice za tehničke intervencije	7
	Aparat za struju Endress	1
	Hidraulički spasilački uređaj	1
	Hidrauličke škare	1
	Hidrauličke razupure	1
	Hidraulički cilindar	1
	Zaštita za zračni jastuk	1
	Reflektor dvostruki sa stalkom	1
	Univerzalni alata za rezanje pojaseva	1
	Kabel za struju trofazni 1,5 m	1
SPREMNIK 3		
	Škare za željezo	1
	Klanfa	10
	Sjekira	3
	Pajser	3
	Bat 10 kg i 5 kg	2
	Pjenilo	30 l
	»C« cijev	9
	Hidrantski nastavak	1
	Ključ za hidrantski nastavak	1
	Monsun mlaznica	1

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Mlaznica za tešku pjenu	1
	Mlaznica za srednje tešku pjenu sa usisnom cijevi	1
	Aparat S-9	1
	CO ₂ aparat - 5 kg	1
	Usisna cijev za pjenilo	1
	Mlaznica za pjenu Pelikan	1
	Pištalj mlaznica - univerzalna	2
	Zaštitni vodeni zid - mlaznica	1
	LED reflektor - prijenosni	1
SPREMNIK 4		
	Pištalj mlaznica - univerzalna	1
	Univerzalna mlaznica »C«	2
	Univerzalna mlaznica »B«	1
	Razdjelnica sa prijelaznicom	1
	Zaštitna rukavica - kožna	12
	»B« cijevi	6
	Ublaživač reakcije mlaza »B«	1
	Uže penjačko	3
	Cijev na vitlo 30 m	1
	Radni opasač	1
	Držač cijevi	2
	Termokamera	1
	Međumješalica sa crijevom	1
SPREMNIK 5		
	Sitka	1
	Motalica za cijevi	1
	Zaštitne rukavice - gumene	4
	Ključ za nadzemni hidrant	1
	Redukcija za ključ hidranta	2
	Ključ ABC	2
	»C« cijev za punjenje vozila	1
	Četka za čišćenje dimnjaka	1
	Poveznica za tlačne cijevi	5
	Nastavak za četku	1
	Sabirnica 110/75	1
	Prijelaznica 110/75	1
	Prijelaznica 75/52	3
	Uže usisnog voda	2
	B-cijev za punjenje vozila	1
KROV VOZILA		
	Mlaznica za srednje tešku pjenu	1
	Sajla za vuču	1
	Lopata pobirača	4
	Metlanice	4
	Ljestva kukača	1
	Ljestva rastegača - 2 dijelna	1
	Čaklja	1
	Rezervna guma	1
	Vile	3

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Kopač	1
	Pijuk	1
	Pijuk sjekira	2
	Lopata obična	2
	Cijevni most gumeni	2
	Sajla za dimnjak sa nastavkom za čišćenje	1
SPREMNIK 6		
	Uisne cijevi	4
GARAŽA - VELIKA		
	Čizme gumene	7
	Sigurnosni opasač	30
	»B« cijev	17
	»C« cijev	18
	Mlaznica »C« sa zatvorom	2
	Rukavica kožna	3
	Plinska boca	1
	Jednofazna motalica	1
	Trofazna motalica	1
	Uisavač	1
	Aparat za vruće pranje pod tlakom KARCHER	1
	Punjač za akumulator	1
	Produžni kabl (jednofazni)	2
	Punjači za baterije	6
	Seizmički uređaj	1
	Potopne pumpe	3
	Lopata za snijeg	1
	Kompresor	1
	Brentače VP 15	5
	Štoperica	1
	Vatrogasna sjekira	20
	Vatrogasna kaciga	20
	Nosila	2
	Čaklja	1
	Telefon	1
	Plamenik na bocu	1
	Pjenilo	70 l
	Aparat S - 9	2
	Zaštitna odjela	30
	Čizme zaštitne	24
	Kanta plastična	2
KOMBI VOZILO		
RENAULT MASTER		
	Aparat S - 9	1
	Prijenosna svjetiljka crvena	1
	Prijenosna svjetiljka crvena LED FIREVULCAN	1
	Dizalica za auto	1
	Radiostanica mobilna	1
	Lanci za snijeg	1

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Ventilator	1
	Rezervna guma	1
	Trokut	1
	Prva pomoć	1
	Kablovi za paljenje vozila	1
	Stop palica	1
ZAPOVJEDNO VOZILO BMW 525		
	Radio stanica - mobilna	1
	Aparat S - 3	1
	Komplet izvijača	1
	Oprema vozila (prva pomoć, trokut, reflektirajući prsluk)	1
GARAŽA 1		
	Kosilica traktorska	1
	Metlanice	4
	Čizme gumene	9
	Flakserica	1
	Električne škare za živicu	1
	Dizalica	1
	Ljestva sastavljača	1
	»A« ljestve 2 m	1
	Grablje	4
	Slušalice	1
	Lopata pobirača	1
	Generator za pjenu GLP - 200	1
	Motorna pila Stihl MS 260	1
	Motorna pumpa za vodu Honda	1
	Usisna cijev za pumpu	1
	Pjenilo	70 l
	Škrinja 100 l	1
	Metla	3
	Čizma zaštitna	1 l
GARAŽA 2 I 3		
	Oprema za mladež - komplet	1
	Usisne cijevi	10
	Oprema za vježbanje 3/1A	1
	Tačke	2
	Stolovi	25
	Klupe	60
	Razdjelnica	1
	Kaciga za mladež	9
	Kotao	1
	Agregat Rosenbauer	1
	Međumiješalica	2
	Stalak za metu	3
	Kanta	9
	»B« mlaznica sa zasunom	2
	»C« mlaznice	6

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Poveznice za cijevi	6
	»C« cijev	3
	Sabirnica B/2C	1

Izvor: VZO Trnovec Bartolovečki

Dobrovoljno vatrogasno društvo Trnovec raspolaže sa 23 operativna vatrogasca.

Tablica 6. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Bartolovec

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
KOMBI VOZILO TAM T - 80		
Kabina posade		
	Izolacijski aparat	2
	Penjačko uže	1
	Baterijska lampa	1
	Vatrogasna palica	1
	Torba prve pomoći	1
	Vatrogasni aparat CO ₂ 5 kg	1
SPREMNIK 1		
	»B« cijev	5
	Ključ za nadzemni hidrant	1
	Ključ za spajanje cijevi	3
	Užad za vezanje usisnog voda	2
	Nastavak za hidrantski ključ	1
SPREMNIK 2		
	»C« cijev	7
	Mlaznica obična sa zasunom	3
	Pištolj mlaznica	1
	Univerzalna mlaznica sa zasunom	2
	Držač za cijevi	2
SPREMNIK 3		
	Agregat ZIEGLER	1
	Hidrantski nastavak	1
	Ključ za podzemni hidrant	1
	Sitka	1
	Sabirnica	1
	Razdjelnica	1
	Prijelaznice 10/75	1
	Prijelaznice 75/52	4
	Vatrogasna sjekira	1
KROV VOZILA		
	Usisne cijevi	6
	Ljestve - dvodijelna sastavljača	1
VATROGASNI DOM/SPREMIŠTE		
	Interventne uniforme	10
	Azbestna odjela	2
	Kaciga crvena	10

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Opasači	18
	Čizme	15
	Čizme gumene	11
	Čizme ribičke	1
	Spasilački prsluk	1
	Naprtnjače	2
	Torba prve pomoći	1
	Potopna pumpa + 25 m produžni kabl	1
	Pumpa za vodu LONCIN	1
	Usisna cijev za vodu LONCIN	1
	Penjačko uže	1
	Zaštitne rukavice	10
	Kabanice	9
	Plinske peći	3
	Boce za kisik	5
	Izolacijski aparat	2
	Kaciga žuta	9
	Kaciga aluminijska	1
	Mlaznica za pjenu	1
	Miješalica za pjenu	1
	Monsun mlaznica	1
	Obična mlaznica sa zasunom	4
	Univerzalna mlaznica	1
	Sitka	1
	Razdjelnica	1
	Velika mlaznica s ublaživačem	1
	Hidrantski nastavak	2
	Hidrantski ključ podzemni	2
	Ključ za nadzemni hidrant	2
	Ključevi za spajanje cijevi	4
	Prelaznica sa 75 na 110	2
	Užad za vezanje usisnog voda	2
	»B« cijevi	4
	»C« cijevi	3
	Brentače	5
	Plastične kante	6
	Limene kante	3
	Spremnik za gorivo 20. lit. met.	2
	Pjenilo	15 l
	Lampaš ili fenjer	1
	Izolacijske maske	2
	Držač za cijevi	2
	Pisaći stol	1
	Frižider	1
	Stalaže	5
	Stolovi	4
	Stolice	30
	Metalne grablje	1

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Vile	1
	Kramp	1
	Vatrogasna metla	3
	Kramp ili pik	1
	Kosilica za travu	1
	Lopata	1
	Aparat za gašenje 9 kg prah	1
	Prelaznica 75/52	1
	Ormar	1

Izvor: VZO Trnovec Bartolovečki

Dobrovoljno vatrogasno društvo Bartolovec raspolaže sa 10 operativnih vatrogasaca.

Tablica 7. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Štefanec

OPREMA I SREDSTVA		KOLIČINA
	Kombi vozilo Fiat Ducato	1
	Motorna vatrogasna štrcaljka ZIEGLER	1
	Auto prikolica	1
	Maketa VMŠ	1
	Cijev »A« usisna	4
	Cijev »B« tlačne	8
	Cijev »C« tlačne	8
	Mlaznice »B« s ventilom	1
	Mlaznice »C« sa ventilom	1
	Mlaznice »C« turbo	2
	Ublaživač reakcije vodenog mlaza	1
	Razdjelnica	1
	Sabirnica	1
	Nastavak za podzemni hidrant	1
	Ključ za nadzemni hidrant	1
	Ključ za podzemni hidrant	2
	Ključ za spajanje usisnog voda	4
	Uže penjačko 25 m	2
	Uže radno	3
	Prelaznica »A« na »B«	3
	Prelaznica »B« na »C«	3
	Slijepa »A«	1
	Slijepa »B«	3
	Naprtnjača VP25	2
	Brentača	3
	Mlaznica za pjenu brentače	2
	Metlanice	3
	Ljestve 4 m aluminijska	1
	Svjetiljka vatrogasna Ex izvedba	2
	Kramp	2
	Sirena ručna	1

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Rotirka plava	1
Ključ za svjećicu	1
Kutija PVC	1
Kanistar za benzin	2
Odjela zaštitna	10
Čizme zaštitne	10
Čizme ribičke	1
Opasač	9
Kaciga zaštitna crvena	10
Kaciga zaštitna žuta	9
Kaciga svečana	9
Stalak za mete	3
Nosila	1
Rukavice duge	7
Sitke	1
Potopna pumpa Flayet	1
Držači za cijevi	15
Pijuk sjekira	1
Vile	1
Pik	1
Izolacijski aparat	2
Rezervna boca za izolacijski aparat	2
Potkapa	2
Čizma gumena	10
Kabanica	10
Dječja majica	16
Niskotlačna pumpa LONCIN + oprema	1
Kanta plastična	1
Ključ za plinsku bocu	1
Trenirka dječja	1
Baterija za svjetiljku u Ex izvedbi (rezervna)	1
Palica stop	1
Pjenilo Pastor	3 l
CO ₂ aparat za gašenje 5 kg	1

Izvor: VZO Trnovec Bartolovečki

Dobrovoljno vatrogasno društvo Štefanec raspolaže sa 8 operativnih vatrogasaca.

Tablica 8. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Šemovec

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Kombi vozilo TAM T-80T3	1
Kombi vozilo Ford Transit	1
Usisna cijev - 110 mm	4
Usisna cijev - 110 mm	1
Uže usisnog voda	4
Uže penjačko 30 m	2

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Razdjelnica 2x52/1x75	1
Sabirnica 2x75/110	1
Prelaznica 110/75	2
Prelaznica 75/52	3
Prelaznica 52/25	1
Ključ za podzemni hidrant	2
Ključ za nadzemni hidrant	1
Ključ univerzalni	6
Hidrantski nastavak 2x52	3
Mlaznica obična 52 mm	2
Mlaznica univerzalna 52 mm	1
Mlaznica sa zasunom 52 mm	2
Mlaznica sa zasunom 75 mm	1
Mlaznica s ručkom 52 mm	2
Mlaznica za laku pjenu	1
Cijev tlačna 75 mm - 15 m	7
Cijev tlačna 52 mm - 15 m	10
Nosač cijevi	14
Držač cijevi	2
Penjački opasač	16
Zaštitno odijelo	10
Zaštitna čizma	13
Zaštitna kaciga - plastika	10
Naprtnjača V - 25	3
Zaštitne rukavice	8
Čizma ribička	1
Vile	1
Kopač	2
Metlanice - domaća izrada	9
Lopata	3
Brentače 15 l	2
Brentače 10 l	3
Kanta plastična 10 l	10
PP aparat S - 9	1
PP aparat CO ₂ - 5 kg	1
Sajla dimnjačarska	1
Četka dimnjačarska	2
Ublaživač mlaza 75/75	1
Potopna pumpa	1
Produžni kabl 20 m	1
Kutija prve pomoći (u vozilu)	1
Ljestva dvodijelna 2x4 m	1
PC konfiguracija komplet	1
Pisač	1
Telefon/telefaks	1
Fotoaparat BENQ+memo kartica	1
Radna odora	32
Svečana odora	30

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Košulja plava - kratki rukav	28
Košulja bijela - svečana	26
Kapa - svečana	34
Sjekira obična	3
Sjekira vatrogasna - velika	1
Baterijska lampa	1
Kišna kabanica	10
Čizma gumena	10
Prijenosna RS Motorola	4
Metlanica metalna	5
Izolacioni aparat	2
Rezerva boca izolacionog aparata	1
Potkapa	2
Motorna pumpa	1
Prometna palica	1
Pumpa za vodu Loncin	1

Izvor: VZO Trnovec Bartolovečki

Dobrovoljno vatrogasno društvo Šemovec raspolaže sa 12 operativnih vatrogasaca.

Tablica 9. Materijalno-tehnička sredstva DVD-a Zamlaka

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Kombi vozilo Peugeot Boxer	1
Prikolica AMIGO	1
Agregat MAGIRUS - DEUTZ	1
Benzinska pumpa LONCIN + pribor za usisavanje	1
Električna potopna pumpa READY 4	1
Brentače	5
Aparat prah ABC 6 kg	2
Aparat CO ₂ 5 kg	1
Usisne cijevi 110 mm	6
Tlačna cijev »C«	10
Tlačna cijev »B«	5
Hidrantski nastavak	2
Razdjelnica	3
Sito za usis	2
Uže za cijevi	2
Uže za spuštanje	2
Prva pomoć	2
Ključ za cijevi	3
Ključ za hidrant (podzemni/nadzemni)	2/1
Prijelaznica	3
Mlaznica »B«	1
Ublaživač mlaza »B«	1
Mlaznica »C« (pohorje)	2
Mlaznica »C« obična	7
Izolacioni aparat	2
Boca za zrak	4

OPREMA I SREDSTVA	KOLIČINA
Mlaznica za pjenu	1
Pjenilo	2 l
Kabanica	6
Naprtnjača V25	2
Kramp	1
Ljestve prislanjače	1
Lopata	2
Metlanica	3
Vile	2
Visoke gumene čizme	1 par
Gumene čizme obične	3 pari
Svjetiljka	2
Zaštitno odijelo	10
Zaštitne čizme	10 pari
Zaštitna kaciga	10
Opasač	10
Zaštitne rukavice	10 pari
Nosila	1

Izvor: VZO Trnovec Bartolovečki

Dobrovoljno vatrogasno društvo Zamlaka raspolaže sa 12 operativnih vatrogasaca.

S ciljem podizanja operativne spremnosti potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje vatrogasaca kao i nabavi nove opreme i sredstava te održavanje postojeće.

6.1. Procjena elementarnih nepogoda na području JLS u posljednjih 10 god.

Iznosi šteta u slučaju elementarnih nepogoda na području Općine Trnovec Bartolovečki u posljednjih 10 godina iskazani su u sljedećoj tablici.

Tablica 10. Štete uslijed elementarnih nepogoda u posljednjih 10 godina

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	IZNOS ŠTETE -kn-
2011.	SUŠA	1.354.344,00
	Štete na žitaricama	831.267,00
	Štete na povrću	436.799,00
	Štete na krmnom bilju	86.278,00
2012.	SUŠA	2.310.815,00
	Štete na žitaricama	1.205.593,00
	Štete na povrću	987.551,00
	Štete na krmnom bilju	38.655,00
	štete na industrijskom bilju	79.106,00
2012.	TUČA I OLUJNO NEVRIJEME	693.964,82
	Štete na kukuruzu	334.537,77
	Štete na pšenici	81.437,03
	Štete na ječmu	9.108,15
	Štete na zobi	3.899,66
	Štete na soji	33.488,91
	Štete na krumpiru	60.786,99
	Štete na mrkvi	33.003,39

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	IZNOS ŠTETE -kn-
	Štete na grahu	48.833,87
	Štete na luku	13.250,38
	Štete na ostalom povrću	75.582,67
2014.	POPLAVA	2.661.147,96
	Šteta na dugogodišnjim nasadima	56.025,00
	Štete u stočarstvu	52.014,38
	Šteta na obrtnim sredstvima u poljoprivredi	2.119.599,06
	Šteta na građevinama	433.509,52
2020.	MRAZ	140.000,00
	Šteta na obrtnim sredstvima u poljoprivredi (šipak)	140.000,00

7. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- Nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu i dr.),
- Varaždinska županija,
- Općina Trnovec Bartolovečki.

Prilikom provedbi mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom prirodnim nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

7.1. Povjerenstva

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

7.1.1. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda

Članove i broj članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki, imenuje Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki i o njihovom imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki je na 20. sjednici održanoj 24. listopada 2019. godine donijelo Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/19). Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki sastoji se od predsjednika i 4 člana (**Popis u Prilogu 3**).

Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda nastavlja s radom do imenovanja novog povjerenstva sukladno članku 14. stavku 1. *Zakona*.

Obaveze Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki:

- utvrđuju i provjeravaju visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Trnovec Bartolovečki,
- unose podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unose i prosljeđuju putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
- raspoređuju dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,

- prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuju izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuju sa županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donose plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

7.1.2. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda

Županijsko Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije imenuje Županijska skupština Varaždinske županije na razdoblje od 4 godine.

Županijska skupština Varaždinske županije je na sjednici održanoj 25. veljače 2015. godine donijela Rješenje o imenovanju Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/15). Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije sastoji se od predsjednice i 6 članova povjerenstva (**Popis u Prilogu 3**). Županijska skupština Varaždinske županije je na sjednici održanoj 20. rujna 2017. godine donijela Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 54/17).

Obaveze županijskog povjerenstva:

- usklađuje rad gradskih i općinskih povjerenstava,
- provjerava i utvrđuje konačnu procjenu šteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sa svojeg područja,
- podnosi Državnom povjerenstvu prijedlog s obrazloženjem za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- po potrebi izravno na terenu i području zahvaćenom prirodnom nepogodom obavlja izvid štete na imovini u kojem mogu sudjelovati predstavnici nadležnih ministarstava odnosno pravne osobe, ovisno o vrsti i posljedicama prirodne nepogode i nastale štete,
- objedinjuje i prosjeđuje putem Registra šteta Državnom povjerenstvu konačne procjene šteta te konačno izvješće o utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u gradovima odnosno općinama na području Županije,
- imenuje stručno povjerenstvo na temelju prijedloga općinskog odnosno gradskog povjerenstva,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju, odnosno poslove koje provodi u suradnji s Državnim povjerenstvom.

7.1.3. Stručno povjerenstvo

Ako Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije imenovanje stručnog povjerenstva na području Općine Trnovec Bartolovečki. U svojem radu stručno povjerenstvo surađuje sa Povjerenstvom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Procjenu šteta Županijsko povjerenstvo obavezno je dostaviti Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda i resornim ministarstvima.

7.2. Agrotehničke mjere

Agrotehničke mjere su mjere kojima su vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni poljoprivredno zemljište obrađivati na način na koji ne umanjuju njegovu bonitetnu vrijednost propisane su Pravilnikom o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 142/13).

Pod agrotehničkim mjerama smatraju se:

- **Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta**

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno kastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
- održavanje maslinika, voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

- **Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem**

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

- **Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika**

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

- **Korištenje i uništavanje biljnih ostataka**

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

- obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla,
- primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
- obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
- obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika. Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

- **Održavanje organske tvari u tlu**

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu: strne žitarice - okopavine - industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese, travno-djetelinske smjese su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

Podusjevi i međusjevi i ugar se smatraju kao dio plodoreda.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti organskim gnojem.

- **Održavanje povoljne strukture tla**

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom ne smije se koristiti poljoprivredna mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

- **Zaštita od erozije**

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.

Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokriva primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

7.2.1. Izvješće o provedbi agrotehničkih mjera

Sukladno *Izvješću o primjeni agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjera zaštite požara na poljoprivrednom zemljištu u 2019. godini* (KLASA: 320-01/20-01/07, URBROJ: 2186-09-03-20-2, od 12. ožujka 2020. godine) koje donosi općinski načelnik na temelju Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za utvrđivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/18) utvrđeno je da su se primjenjivale sljedeće agrotehničke mjere:

- na web stranici Općine te na oglasnim pločama u svim naseljima Općine Trnovec Bartolovečki objavljena je naredba za uređenja poljoprivrednog zemljišta u svrhu sprječavanja zakorovljenosti,

Ukupna površina obuhvaćena nadzorom iznosi 1.581,14 ha.

7.3. Mjere zaštite od suše

Pravilnikom o provedbi Mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu« Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (»Narodne novine«, broj 7/15) navedeno je ulaganje u građenje novih sustava navodnjavanja kojim bi se znatnije smanjile štete od suše.

Tijekom obrade tla, cilj je povećanje njegove sposobnosti da akumulira što veću količinu oborina te da je zadrži u tlu i spriječi isparavanje kako bi u zadanom trenutku bila biljkama na raspolaganju. Na zadržavanje vlage u tlu utječu struktura tla, organska tvar u tlu i biljni ostaci na tlu koji pospešuju upijanje oborina, a ujedno štite tlo od erozije i utječu na mikrobiološku aktivnost tla. Dubokim oranjem dolazi do akumuliranja zimske vlage u tlu. Prilikom obrade tla zahtijeva se primjereno korištenje mehanizacije na način da se mehanizacija ne koristi na poljoprivrednim površinama ako je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom (osim prilikom berbe/žetve uroda). U jesen uzorana zimska brazda pospešuje upijanje zimskih oborina, kiše i snijega. Na proljeće je zimsku brazdu potrebno zatvoriti, primjerice drljanjem, pri čemu se stvara površinski izolacijski sloj tla, koji čuva vlagu u dubljim slojevima. Nakon žetve žitarice, najpoželjnije je odmah obaviti plitko oranje kako bi se zaustavio kapilarni uspon vode, spriječilo isparavanje i sačuvala voda u tlu. Osima same obrade tla, veoma je bitna i gnojidba tla. U periodu suše, način gnojidbe treba prilagoditi vremenskom periodu trajanja sušnih uvjeta. Ako biljke pokazuju teže posljedice suše, uvenuće/žučenje listova, gnojidba im ne može pomoći. Tijekom visokih temperatura i nedostatka vlage, treba izbjegavati gnojidbu dušičnim gnojivima (KAN, UREA), prije svega na travnjacima jer u nedostatku vlage gnojiva ne mogu djelovati kako treba¹.

7.4. Mjere civilne zaštite

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda označava blisku poveznicu sa sustavom civilne zaštite te djelovanjem operativnih snaga u sustavu civilne zaštite (**Prilog 1.**). Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) za sprječavanje nastanka i uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa te dr.

Mjere civilne zaštite su jednokratni postupci i zadaće koje provode svi sudionici u sustavu civilne zaštite na svim razinama spašavanja života i zdravlja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša i to: uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, prva pomoć, KBRN zaštita, asanacija (humana, animalna, asanacija terena) zaštita životinja i namirnica životinjskog porijekla te zaštita bilja i namirnica biljnog porijekla.

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18) kao jedna od mjera je prepoznata asanacija terena koja označava skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti.

Sukladno odredbama članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18 i 31/20) općinski načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 25. veljače donio je Plan djelovanja civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije, broj 11/19).

7.5. Mjere zaštite od požara

Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) uređen je sustav zaštite od požara. U cilju zaštite od požara, Zakonom o zaštiti od požara propisano je poduzimanje organizacijskih, tehničkih i drugih mjera i radnji za:

- otklanjanje opasnosti od nastanka požara,
- rano otkrivanje, obavješćivanje te sprječavanje širenja i učinkovito gašenje požara,
- sigurno spašavanje ljudi i životinja ugroženih požarom,
- sprječavanje i smanjenje štetnih posljedica požara,
- utvrđivanje uzroka nastanka požara te otklanjanje njegovih posljedica.

¹ Izvor: <http://www.savjetodavna.hr/adminmax/File/savjeti/agrotehnika.pdf>

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba i pravne osobe te udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Općina Trnovec Bartolovečki te Varaždinska županija. Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za neprovođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu.

Dokumenti zaštite od požara Općine Trnovec Bartolovečki kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Procjena ugroženosti od požara (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/16) i Plan zaštite od požara Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/16).

7.6. Mjere obrane od poplava

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10), kojeg donosi Vlada Republike Hrvatske, Glavnim provedbenim planom obrane od poplava, kojeg donose Hrvatske vode. Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja. Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda. Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima. Obveze Državnog hidrometeorološkog zavoda su: prikupljanje i dostava podataka, prognoza i upozorenja o hidrometeorološkim pojavama od značenja za obranu od poplava, upute za izradu izvještaja o provedenim mjerama obrane od poplava, kartografski prikaz granica branjenih područja.

Obrana od poplava provodi se na teritorijalnim jedinicama za obranu od poplava - vodnim područjima, sektorima, branjenim područjima i dionicama. Republika Hrvatska je na taj način podijeljena na 2 vodna područja, 6 sektora i 34 branjena područja.

Prema Državnom planu obrane od poplava i Pravilniku o granicama područja podslivova, malih slivova i sektora (»Narodne novine«, broj 97/10), Općina Trnovec Bartolovečki spada u sektor A - Mura i Gornja Drava, branjeno područje 20, područje malog sliva Plitvica-Bednja: dionica A.20.5. - rijeka Plitvica, lijeva i desna obala.

7.7. Primjena jedinstvenih cijena i prinosa za razdoblje od 1. travnja 2020. do 20. svibnja 2021. godine

Državno povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda na sjednici održanoj 19. ožujka 2020. godine, donijelo je Zaključak o prihvaćanju cijena poljoprivrednih kultura za razdoblje od 1. travnja 2020. do 31. ožujka 2021. godine. Navedenim Zaključkom su prihvaćene cijene koje će se koristiti u razdoblju od 1. travnja 2020. do 31. ožujka 2021. godine prilikom utvrđivanja šteta u poljoprivredi (**Prilog 7.**).

Državno povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda na sjednici održanoj 15. svibnja 2020. godine, donijelo je Zaključak o prihvaćanju prosječnih prinosa poljoprivrednih kultura za razdoblje od 21. svibnja 2020. do 20. svibnja 2021. godine. Navedenim Zaključkom su prihvaćeni prinosi koji će se primjenjivati u razdoblju od 21. svibnja 2020. do 20. svibnja 2021. godine prilikom utvrđivanja šteta u poljoprivredi.

7.8. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka

Pravilnikom o provedbi mjere 17 Upravljanje rizicima, podmjere 17.1 Osiguranje usjeva, životinja i biljaka iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine«, broj 29/18) definirano je značenje pojma nepovoljne klimatske prilike u poljoprivredi, koji označavaju nepovoljne vremenske uvjete kao što su mraz, udar groma, oluja, tuča, led, duža vremenska razdoblja visokih temperatura te jaka kiša, koji se mogu izjednačiti s elementarnom nepogodom, kao i njihove posljedice u obliku poplava, suša i/ili požara. Predmet osiguranja je vrijednost biljne ili stočarske proizvodnje (prinos, urod, grlo, kljun, proizvod uključujući kvalitetu) na određenoj proizvodnoj jedinici koju u proizvodnji predstavlja ARKOD parcela, a u stočarskoj proizvodnji Jedinostveni identifikacijski broj gospodarstva. Ako se dogodi osigurani slučaj osiguravateljsko društvo je dužno isplatiti osigurninu. Osigurninu po polici osiguranja moguće je ostvariti ako je župan proglasio nepovoljnu klimatsku priliku, koja se može izjednačiti s elementarnom nepogodom. U slučaju da župan ne proglasi elementarnu nepogodu, društvo za osiguranje prije isplate osigurnine mora zatražiti potvrdu Državnog hidrometeorološkog zavoda o evidentiranoj nepovoljnoj klimatskoj prilici na području Općine Trnovec Bartolovečki.

8. ZAKLJUČAK

Dosadašnja praksa je ukazala na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu

nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriva troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja Općine Trnovec Bartolovečki, općinskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Općine Trnovec Bartolovečki, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjeri spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

12.

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o izmjenama i dopunama Plana djelovanja civilne zaštite Trnovec Bartolovečki objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 75/20 te se daje

ISPRAVAK Odluke o izmjenama i dopunama Plana djelovanja civilne zaštite Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

U Odluci o izmjenama i dopunama Plana djelovanja civilne zaštite Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/20) mijenja se članak 3.

tako da umjesto riječi: »Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« ispravno glasi: »Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 2.

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

KLASA: 810-01/18-01/19
URBROJ: 2186-09-03-20-19
Trnovec, 19. studenoga 2020.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

AKTI POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA

1.

Na temelju članka 14. stavka 2. točke 8. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19), Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki na sjednici održanoj dana 23. studenoga 2020. godine, donosi

PLAN djelovanja u području prirodnih nepogoda iz nadležnosti Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu

I.

Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki utvrđuje da donosi Plan djelovanja u području elementarnih nepogoda iz nadležnosti Povjerenstva šteta od elementar-

nih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki za 2021. godinu.

II.

Uvezani izvornik Plana za 2021. godinu izrađen je u digitalnom obliku i tiskanom obliku koji sadrži tekstualni dio koji je sastavni dio ovog akta.

III.

Plan za 2021. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 920-11/20-01/01
URBROJ: 2186-09-02-20-4
Trnovec, 23. studenoga 2020.

Predsjednik Povjerenstva
Božidar Tuđan, dipl.ing. v.r.

P L A N
djelovanja u području prirodnih nepogoda
Općinskog povjerenstva za procjenu šteta
od elementarnih nepogoda Općine
Trnovec Bartolovečki
za 2021. godinu

Trnovec, studeni 2020.

1. UVOD

Temeljem članka 14. stavka 2. točke 8. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*), Općinsko povjerenstvo je dužno donijeti Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz područja svoje nadležnosti.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki je na 20. sjednici održanoj 24. listopada 2019. godine donijelo Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/19). Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda za područje Općine Trnovec Bartolovečki sastoji se od predsjednika i 4 člana.

Ako Općinsko povjerenstvo nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području u kojem je proglašena prirodna nepogoda.

2. OBAVEZE OPĆINSKOG POVJERENSTVA

Općinsko povjerenstvo Općine Trnovec Bartolovečki u skladu s odredbama *Zakona* obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Trnovec Bartolovečki,
- unose podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unose i prosljeđuju putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuju dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuju Izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuju sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donose Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,

- obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

3. PRIRODNA NEPOGODA

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- potres,
- olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- požar,
- poplava,
- suša,
- tuča,
- mraz,
- izvanredno velika visina snijega,
- snježni nanos i lavina,
- nagomilavanje leda na vodotocima,
- klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepozudizanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglašiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Trnovec Bartolovečki za prethodnu 2020. godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Trnovec Bartolovečki ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Trnovec Bartolovečki najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo Općine Trnovec Bartolovečki.

4. DJELOVANJE OPĆINSKOG POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA

Nakon donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode od strane župana Varaždinske županije, Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda obavještava stanovnike Općine Trnovec Bartolovečki o postupku podnošenja prijave štete od elementarne nepogode.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini, Općinskom povjerenstvu Općine Trnovec Bartolovečki u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana

od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, Općinsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Općinskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produžiti za osam dana. O produženju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Općinskog povjerenstva Općine Trnovec Bartolovečki.

Prijava prve procjene štete sadržava:

- datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
- podatke o vrsti prirodne nepogode,
- podatke o trajanju prirodne nepogode,
- podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
- podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
- podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
- podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

Prijava konačne procjene štete sadržava:

- Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
- podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
- podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
- podatke o uzroku i opsegu štete,
- podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Trnovec Bartolovečki,
- ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Prijavu konačne štete Općinsko povjerenstvo Općine Trnovec Bartolovečki unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine. Konačnu procjenu štete utvrđuje Općinsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom

procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Općinsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Nakon utvrđivanja konačne štete, Općinsko povjerenstvo raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenikima te prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*.

Općinsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske. Uz Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Općinsko povjerenstvo dostavlja Županijskom povjerenstvu i druge podatke u pisanom i/ili elektroničkom obliku koji osobito uključuju obrazloženja koja se odnose na utrošak i namjensko korištenje novčanih sredstava dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske, uključujući i izvore sredstava iz fondova Europske unije.

5. ZAKLJUČAK

Iskustveni podaci sa klimatskim neprilikama ukazali su na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepo-

goda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih.

U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja

Općine Trnovec Bartolovečki, Općinskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Općine Trnovec Bartolovečki, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjeri spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

»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.