

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2017.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 88 — Godina XXV

Varaždin, 29. prosinca 2017.

List izlazi po potrebi

S A D R Ź A J

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|---|------|
| 51. | Izmjene i dopune Proračuna Grada Ludbrega za 2017. godinu | 5449 |
| 52. | Odluka o komunalnom redu | 5466 |
| 53. | Odluka o prijenosu osnivačkih prava nad Osnovnom školom Ludbreg sa sjedištem u Ludbregu | 5491 |
| 54. | Odluka o donošenju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu | 5492 |
| | Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu | 5493 |
| 55. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada | 5535 |

- | | | |
|-----|---|------|
| 56. | Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Gradu Ludbregu u 2017. godini | 5560 |
| 57. | Izmjene i dopune Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Grada Ludbrega za 2017. godinu | 5564 |
| 58. | Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2017. godinu | 5567 |
| 59. | Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2018. godinu | 5576 |
| 60. | Rješenje o razrješenju predsjednice i člana i imenovanju predsjednika i članice Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Ludbrega | 5582 |

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

51.

Na temelju članka 7., 39. i 43. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13 i 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2017. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE
Proračuna Grada Ludbrega za 2017. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Grada Ludbrega za 2017. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda, Računa financiranja i Raspoloživih sredstava iz prethodnih godina, kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
6	Prihodi poslovanja	33.304.196,00	-7.172.136,00	26.132.060,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	4.720.000,00	1.550.000,00	6.270.000,00
3	Rashodi poslovanja	21.568.696,00	1.348.494,00	22.917.190,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	14.885.500,00	-10.111.700,00	4.773.800,00
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	1.570.000,00	3.141.070,00	4.711.070,00
	REZULTAT POSLOVANJA 2016.			
	Sredstva po godišnjem obračunu			
	Proračuna za 2016. godinu	-1.800.000,00	-1.791.070,00	-3.591.070,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	3.500.000,00	-2.100.000,00	1.400.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	3.270.000,00	-750.000,00	2.520.000,00
	Neto financiranje (8 - 5)	230.000,00	-1.350.000,00	-1.120.000,00
	UKUPNO PRORAČUN ZA 2017.			
	Višak/manjak + Rezultat poslovanja 2016. +			
	Neto financiranje	0,00	0,00	0,00
	Sveukupno prihodi:	41.524.196,00	-7.722.136,00	33.802.060,00
	Sveukupno rashodi:	41.524.196,00	-7.722.136,00	33.802.060,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja za 2017. godinu kako slijedi:

u kunama

Konto	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
	A) UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	41.524.196,00	-7.722.136,00	33.802.060,00
6	PRIHODI POSLOVANJA	33.304.196,00	-7.172.136,00	26.132.060,00
61	Prihodi od poreza	14.530.000,00	-427.956,00	14.102.044,00
611	Porez i prirez na dohodak	12.500.000,00	-327.956,00	12.172.044,00
613	Porezi na imovinu	1.730.000,00	-130.000,00	1.600.000,00
614	Porezi na robu i usluge	300.000,00	30.000,00	330.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	11.239.996,00	-6.195.000,00	5.044.996,00
631	Pomoći od inozemnih vlada	0,00	85.000,00	85.000,00
633	Pomoći iz proračuna	3.559.996,00	655.000,00	4.214.996,00
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	660.000,00	-370.000,00	290.000,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	7.020.000,00	-6.565.000,00	455.000,00
64	Prihodi od imovine	1.268.200,00	-139.480,00	1.128.720,00
641	Prihodi od financijske imovine	501.200,00	-93.980,00	407.220,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	767.000,00	-45.500,00	721.500,00

u kunama

Konto	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	6.245.000,00	-399.000,00	5.846.000,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	180.000,00	-19.000,00	161.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	1.465.000,00	-60.000,00	1.405.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	4.600.000,00	-320.000,00	4.280.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	21.000,00	-10.700,00	10.300,00
681	Kazne i upravne mjere	1.000,00	-700,00	300,00
683	Ostali prihodi	20.000,00	-10.000,00	10.000,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.720.000,00	1.550.000,00	6.270.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	3.020.000,00	1.500.000,00	4.520.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	3.020.000,00	1.500.000,00	4.520.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	1.700.000,00	50.000,00	1.750.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.700.000,00	50.000,00	1.750.000,00
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.500.000,00	-2.100.000,00	1.400.000,00
84	Primici od zaduživanja	3.500.000,00	-2.100.000,00	1.400.000,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
845	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	2.100.000,00	-2.100.000,00	0,00

u kunama

Konto	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
	B) UKUPNO RASHODI I IZDACI	39.724.196,00	-9.513.206,00	30.210.990,00
3	RASHODI POSLOVANJA	21.568.696,00	1.348.494,00	22.917.190,00
31	Rashodi za zaposlene	6.041.136,00	-348.086,00	5.693.050,00
311	Plaće (Bruto)	5.076.425,00	-328.646,00	4.747.779,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	105.200,00	44.000,00	149.200,00
313	Doprinosi na plaće	859.511,00	-63.440,00	796.071,00
32	Materijalni rashodi	7.665.760,00	2.372.680,00	10.038.440,00
321	Naknade troškova zaposlenima	325.200,00	-770,00	324.430,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.053.000,00	-47.500,00	1.005.500,00
323	Rashodi za usluge	5.218.060,00	2.358.450,00	7.576.510,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	34.000,00	-10.000,00	24.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.035.500,00	72.500,00	1.108.000,00
34	Financijski rashodi	412.000,00	137.000,00	549.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	290.000,00	2.000,00	292.000,00
343	Ostali financijski rashodi	122.000,00	135.000,00	257.000,00
35	Subvencije	1.031.000,00	-179.000,00	852.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	451.000,00	11.000,00	462.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	580.000,00	-190.000,00	390.000,00

u kunama

Konto	O P I S	Proračun za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	83.000,00	83.000,00
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	83.000,00	83.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	630.000,00	27.000,00	657.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	630.000,00	27.000,00	657.000,00
38	Ostali rashodi	5.788.800,00	-744.100,00	5.044.700,00
381	Tekuće donacije	4.335.700,00	132.000,00	4.467.700,00
383	Kazne, penali i naknade štete	405.000,00	-120.000,00	285.000,00
385	Izvanredni rashodi	50.000,00	-50.000,00	0,00
386	Kapitalne pomoći	998.100,00	-706.100,00	292.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	14.885.500,00	-10.111.700,00	4.773.800,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	505.000,00	-162.200,00	342.800,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	500.000,00	-160.000,00	340.000,00
412	Nematerijalna imovina	5.000,00	-2.200,00	2.800,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.880.500,00	-1.449.500,00	3.431.000,00
421	Građevinski objekti	3.272.000,00	-687.000,00	2.585.000,00
422	Postrojenja i oprema	413.500,00	-142.500,00	271.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	50.000,00	0,00	50.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.145.000,00	-620.000,00	525.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	9.500.000,00	-8.500.000,00	1.000.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	6.200.000,00	-6.200.000,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	3.300.000,00	-2.300.000,00	1.000.000,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.270.000,00	-750.000,00	2.520.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	3.270.000,00	-750.000,00	2.520.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.750.000,00	-230.000,00	2.520.000,00
545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	520.000,00	-520.000,00	0,00

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi i izdaci u iznosu od 30.210.990,00 kuna iskazani prema organizacijskoj, programskoj, funkcijskoj, ekonomskoj, lokacijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja, raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i posebnim namjenama kako slijedi:

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
			UKUPNO RASHODI / IZDACI:	39.724.196,00	-9.513.206,00	30.210.990,00
			Razdjel: 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA GRADA I MJESNE SAMOUPRAVE	6.212.000,00	-751.500,00	5.460.500,00
			Glava: 001 01 GRADSKO VIJEĆE	4.690.000,00	-836.500,00	3.853.500,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
Glavni program: P01 - JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA						
UPRAVA I ADMINISTRACIJA				4.690.000,00	-836.500,00	3.853.500,00
Program: 1001 - FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI				4.690.000,00	-836.500,00	3.853.500,00
Aktivnost: A100001 - Redovna djelatnost - Gradsko vijeće				754.000,00	-14.000,00	740.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	754.000,00	-14.000,00	740.000,00
32			Materijalni rashodi	754.000,00	-14.000,00	740.000,00
324	0111	11	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.000,00	-4.000,00	0,00
329	0111	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	750.000,00	-10.000,00	740.000,00
Aktivnost: A100002 - Financijski rashodi				3.936.000,00	-822.500,00	3.113.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	666.000,00	-72.500,00	593.500,00
32			Materijalni rashodi	126.000,00	15.500,00	141.500,00
323	0111	11	Rashodi za usluge	115.000,00	5.000,00	120.000,00
329	0111	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00	10.500,00	21.500,00
34			Financijski rashodi	340.000,00	82.000,00	422.000,00
342	0111	11	Kamate za primljene kredite i zajmove	290.000,00	2.000,00	292.000,00
343	0111	11	Ostali financijski rashodi	50.000,00	80.000,00	130.000,00
38			Ostali rashodi	200.000,00	-170.000,00	30.000,00
383	0111	11	Kazne, penali i naknade štete	150.000,00	-120.000,00	30.000,00
385	0111	11	Izvanredni rashodi	50.000,00	-50.000,00	0,00
5			IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.270.000,00	-750.000,00	2.520.000,00
54			Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	3.270.000,00	-750.000,00	2.520.000,00
544	0111	11	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.750.000,00	-230.000,00	2.520.000,00
545	0111	11	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	520.000,00	-520.000,00	0,00
Glava: 001 02 MJESNI ODBORI				1.522.000,00	85.000,00	1.607.000,00
Glavni program: P02 - MJESNI ODBORI				1.522.000,00	85.000,00	1.607.000,00
Program: 1002 - MJESNA SAMOUPRAVA				1.522.000,00	85.000,00	1.607.000,00
Aktivnost: A100003 - Redovna djelatnost mjesni odbori				879.000,00	60.000,00	939.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	822.000,00	82.000,00	904.000,00
32			Materijalni rashodi	692.000,00	82.000,00	774.000,00
322	0111	1	Rashodi za materijal i energiju	415.000,00	0,00	415.000,00
323	0111	1	Rashodi za usluge	222.000,00	82.000,00	304.000,00
329	0111	1	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	55.000,00
38			Ostali rashodi	130.000,00	0,00	130.000,00
381	0111	1	Tekuće donacije	130.000,00	0,00	130.000,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINACIJSKE IMOVINE	57.000,00	-22.000,00	35.000,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	57.000,00	-22.000,00	35.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
421	0111	1	Građevinski objekti	22.000,00	-22.000,00	0,00
422	0111	1	Postrojenja i oprema	35.000,00	0,00	35.000,00
			Aktivnost: A100057 - Održavanje komunalne infrastrukture u VMO	643.000,00	25.000,00	668.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	643.000,00	25.000,00	668.000,00
32			Materijalni rashodi	643.000,00	25.000,00	668.000,00
323	0620	11	Rashodi za usluge	643.000,00	25.000,00	668.000,00
			Razdjel: 002 ODSJEK ZA PRORAČUN I FINACIJE	4.935.700,00	-85.700,00	4.850.000,00
			Glava: 002 01 FINACIJSKI POSLOVI	4.935.700,00	-85.700,00	4.850.000,00
			Glavni program: P03 - FINANCIRANJE			
			OSNOVNIH AKTIVNOSTI	4.935.700,00	-85.700,00	4.850.000,00
			Program: 1003 - FINANCIRANJE			
			OSNOVNIH AKTIVNOSTI	4.935.700,00	-85.700,00	4.850.000,00
			Aktivnost: A100004 - Redovna djelatnost Upravnog odjela	3.266.200,00	-169.000,00	3.097.200,00
3			RASHODI POSLOVANJA	3.266.200,00	-169.000,00	3.097.200,00
31			Rashodi za zaposlene	2.996.200,00	-148.000,00	2.848.200,00
311	0131	11	Plaće (Bruto)	2.469.200,00	-140.400,00	2.328.800,00
312	0131	11	Ostali rashodi za zaposlene	91.000,00	30.000,00	121.000,00
313	0131	11	Doprinosi na plaće	436.000,00	-37.600,00	398.400,00
32			Materijalni rashodi	270.000,00	-21.000,00	249.000,00
321	0131	11	Naknade troškova zaposlenima	270.000,00	-21.000,00	249.000,00
			Aktivnost: A100005 - Ostali rashodi	1.489.500,00	67.500,00	1.557.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	1.489.500,00	67.500,00	1.557.000,00
32			Materijalni rashodi	1.489.500,00	67.500,00	1.557.000,00
322	0131	11	Rashodi za materijal i energiju	435.000,00	-45.000,00	390.000,00
323	0131	11	Rashodi za usluge	851.500,00	52.500,00	904.000,00
329	0131	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	203.000,00	60.000,00	263.000,00
			Aktivnost: A100006 - Financijski rashodi	70.000,00	85.000,00	155.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	85.000,00	155.000,00
34			Financijski rashodi	70.000,00	55.000,00	125.000,00
343	0131	11	Ostali financijski rashodi	70.000,00	55.000,00	125.000,00
38			Ostali rashodi	0,00	30.000,00	30.000,00
381	0131	11	Tekuće donacije	0,00	30.000,00	30.000,00
			Aktivnost: A100007 - Nabava nefinancijske imovine	110.000,00	-69.200,00	40.800,00
4			RASHODI ZA NABAVU	110.000,00	-69.200,00	40.800,00
41			NEFINACIJSKE IMOVINE	110.000,00	-69.200,00	40.800,00
			Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	-2.200,00	2.800,00
412	0131	11	Nematerijalna imovina	5.000,00	-2.200,00	2.800,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	105.000,00	-67.000,00	38.000,00
422	0131	11	Postrojenja i oprema	60.000,00	-22.000,00	38.000,00
426	0131	11	Nematerijalna proizvedena imovina	45.000,00	-45.000,00	0,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
			Razdjel: 003 ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE	15.655.996,00	-6.554.871,00	9.101.125,00
			Glava: 003 01 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I PROSVJETE	3.674.400,00	-209.000,00	3.465.400,00
			Glavni program: P05 - PREDŠKOLSKI ODGOJ I PROSVJETA	3.674.400,00	-209.000,00	3.465.400,00
			Program: 1006 - PREDŠKOLSKI ODGOJ I PROSVJETA	3.674.400,00	-209.000,00	3.465.400,00
			Aktivnost: A100010 - Sufinanciranje boravka djece - Dječji vrtić »Radost« Ludbreg	1.398.400,00	-132.000,00	1.266.400,00
3			RASHODI POSLOVANJA	1.398.400,00	-132.000,00	1.266.400,00
31			Rashodi za zaposlene	1.252.800,00	0,00	1.252.800,00
311	0911	11	Plaće (Bruto)	1.090.800,00	0,00	1.090.800,00
313	0911	11	Doprinosi na plaće	162.000,00	0,00	162.000,00
38			Ostali rashodi	145.600,00	-132.000,00	13.600,00
381	0911	11	Tekuće donacije	13.600,00	0,00	13.600,00
386	0911	11	Kapitalne pomoći	132.000,00	-132.000,00	0,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
45			Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	0911	11	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00
			Aktivnost: A100012 - Sufinanciranje boravka djece - Dječji vrtić »Iskrica«	765.000,00	0,00	765.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	765.000,00	0,00	765.000,00
38			Ostali rashodi	765.000,00	0,00	765.000,00
381	0911	11	Tekuće donacije	765.000,00	0,00	765.000,00
			Aktivnost: A100013 - Sufinanciranje boravka djece - Dječji vrtić »Smjehuljica«	990.000,00	0,00	990.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	990.000,00	0,00	990.000,00
38			Ostali rashodi	990.000,00	0,00	990.000,00
381	0911	11	Tekuće donacije	990.000,00	0,00	990.000,00
			Aktivnost: A100014 - Sufinanciranje boravka djece slabijeg imovnog stanja u dječjim vrtićima	100.000,00	-30.000,00	70.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	-30.000,00	70.000,00
38			Ostali rashodi	100.000,00	-30.000,00	70.000,00
381	0911	11	Tekuće donacije	100.000,00	-30.000,00	70.000,00
			Aktivnost: A100015 - Sufinanciranje prijeva učenika	80.000,00	0,00	80.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	0,00	80.000,00
38			Ostali rashodi	80.000,00	0,00	80.000,00
381	0912	11	Tekuće donacije	80.000,00	0,00	80.000,00
			Aktivnost: A100016 - Sufinanciranje osnovne i srednje škole (prehrana, natjecanje, šport, mala škola i informiranje)	286.000,00	-20.000,00	266.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	286.000,00	-20.000,00	266.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
35			Subvencije	286.000,00	-20.000,00	266.000,00
351	0912	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	286.000,00	-20.000,00	266.000,00
			Aktivnost: A100017 - Donacije - Srednja škola Ludbreg	35.000,00	-10.000,00	25.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	-10.000,00	25.000,00
38			Ostali rashodi	35.000,00	-10.000,00	25.000,00
381	0921	11	Tekuće donacije	35.000,00	-10.000,00	25.000,00
			Aktivnost: A100075 - Sufinanciranje edukacije i programa u dječjim vrtićima	20.000,00	-17.000,00	3.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	-17.000,00	3.000,00
38			Ostali rashodi	20.000,00	-17.000,00	3.000,00
381	0911	11	Tekuće donacije	20.000,00	-17.000,00	3.000,00
			Glava: 003 02 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI SPORTA	680.000,00	18.500,00	698.500,00
			Glavni program: P06 - JAVNE POTREBE U SPORTU	680.000,00	18.500,00	698.500,00
			Program: 1007 - JAVNE POTREBE U ŠPORTU	680.000,00	18.500,00	698.500,00
			Aktivnost: A100018 - Redovna djelatnost Zajednice športskih udruga	600.000,00	0,00	600.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	600.000,00	0,00	600.000,00
38			Ostali rashodi	600.000,00	0,00	600.000,00
381	0810	11	Tekuće donacije	600.000,00	0,00	600.000,00
			Aktivnost: A100019 - Stadion NK »Podravina« - energenti i komunalne usluge	80.000,00	7.000,00	87.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	7.000,00	87.000,00
32			Materijalni rashodi	80.000,00	7.000,00	87.000,00
322	0810	11	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	0,00	70.000,00
323	0810	11	Rashodi za usluge	10.000,00	7.000,00	17.000,00
			Aktivnost: A100070 - Kretanje je život	0,00	11.500,00	11.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	11.500,00	11.500,00
35			Subvencije	0,00	0,00	0,00
352	0810	11	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	0,00	0,00	0,00
38			Ostali rashodi	0,00	11.500,00	11.500,00
381	0810	11	Tekuće donacije	0,00	11.500,00	11.500,00
			Glava: 003 03 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI ZAŠTITE SPOMENIKA KULTURE I ARHEOLOŠKIH NALAZA	6.300.000,00	-6.280.000,00	20.000,00
			Glavni program: P07 - ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE I ARHEOLOŠKIH NALAZA	6.300.000,00	-6.280.000,00	20.000,00
			Program: 1008 - ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE I ARHEOLOŠKIH NALAZA	6.300.000,00	-6.280.000,00	20.000,00
			Aktivnost: A100020 - Zaštita spomenika kulture i arheoloških nalaza	6.300.000,00	-6.280.000,00	20.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	-180.000,00	20.000,00
32			Materijalni rashodi	200.000,00	-180.000,00	20.000,00
323	0860	11	Rashodi za usluge	200.000,00	-180.000,00	20.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
4			RASHODI ZA NABAVU			
			NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.100.000,00	-6.100.000,00	0,00
45			Rashodi za dodatna ulaganja			
			na nefinancijskoj imovini	6.100.000,00	-6.100.000,00	0,00
451	0860	11	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	6.100.000,00	-6.100.000,00	0,00
			Glava: 003 04 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI KULTURE	2.818.596,00	-490.221,00	2.328.375,00
			Glavni program: P08 - JAVNE POTREBE IZ OBLASTI KULTURE	2.818.596,00	-490.221,00	2.328.375,00
			Program: 1009 - CENTAR ZA KULTURU I INFORMIRANJE			
			»DRAGUTIN NOVAK« LUDBREG	2.229.634,00	-714.721,00	1.514.913,00
			Aktivnost: A100021 - Redovna djelatnost Centar za kulturu i informiranje »D. Novak« Ludbreg	1.679.634,00	-716.721,00	962.913,00
3			RASHODI POSLOVANJA	1.679.634,00	-716.721,00	962.913,00
31			Rashodi za zaposlene	763.434,00	-37.251,00	726.183,00
311	0820	11	Plaće (Bruto)	649.346,00	-46.646,00	602.700,00
312	0820	11	Ostali rashodi za zaposlene	2.400,00	11.500,00	13.900,00
313	0820	11	Doprinosi na plaće	111.688,00	-2.105,00	109.583,00
32			Materijalni rashodi	171.100,00	-4.370,00	166.730,00
321	0820	11	Naknade troškova zaposlenima	27.600,00	5.630,00	33.230,00
322	0820	11	Rashodi za materijal i energiju	106.500,00	0,00	106.500,00
323	0820	11	Rashodi za usluge	35.000,00	-10.000,00	25.000,00
329	0820	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00
38			Ostali rashodi	745.100,00	-675.100,00	70.000,00
386	0820	11	Kapitalne pomoći	745.100,00	-675.100,00	70.000,00
			Aktivnost: A100022 - Centar za kulturu i informiranje »D. Novak« Ludbreg - programi	200.000,00	0,00	200.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	200.000,00
38			Ostali rashodi	200.000,00	0,00	200.000,00
381	0820	11	Tekuće donacije	200.000,00	0,00	200.000,00
			Aktivnost: A100064 - Financiranje troškova materijala za manifestacije	50.000,00	40.000,00	90.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	40.000,00	90.000,00
32			Materijalni rashodi	50.000,00	40.000,00	90.000,00
323	0473	11	Rashodi za usluge	50.000,00	40.000,00	90.000,00
			Aktivnost: A100076 - Financiranje troškova manifestacija	300.000,00	-38.000,00	262.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	-38.000,00	262.000,00
32			Materijalni rashodi	150.000,00	-95.000,00	55.000,00
323	0820	11	Rashodi za usluge	150.000,00	-95.000,00	55.000,00
38			Ostali rashodi	150.000,00	57.000,00	207.000,00
381	0820	11	Tekuće donacije	150.000,00	57.000,00	207.000,00
			Program: 1010 - GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA			
			»M. KERSTNER« LUDBREG	568.962,00	224.500,00	793.462,00
			Aktivnost: A100023 - Redovna djelatnost Gradska knjižnica i čitaonica »Mladen Kerstner« Ludbreg	499.862,00	224.500,00	724.362,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
3			RASHODI POSLOVANJA	496.362,00	224.500,00	720.862,00
31			Rashodi za zaposlene	405.802,00	2.500,00	408.302,00
311	0820	11	Plaće (Bruto)	336.179,00	0,00	336.179,00
312	0820	11	Ostali rashodi za zaposlene	11.800,00	2.500,00	14.300,00
313	0820	11	Doprinosi na plaće	57.823,00	0,00	57.823,00
32			Materijalni rashodi	88.560,00	0,00	88.560,00
321	0820	11	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00	0,00	18.000,00
322	0820	11	Rashodi za materijal i energiju	16.500,00	0,00	16.500,00
323	0820	11	Rashodi za usluge	39.560,00	0,00	39.560,00
329	0820	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	14.500,00	0,00	14.500,00
34			Financijski rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00
343	0820	11	Ostali financijski rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00
38			Ostali rashodi	0,00	222.000,00	222.000,00
386	0820	11	Kapitalne pomoći	0,00	222.000,00	222.000,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.500,00	0,00	3.500,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	0,00	3.500,00
422	0820	11	Postrojenja i oprema	3.500,00	0,00	3.500,00
			Aktivnost: A100024 - Gradska knjižnica i čitaonica »Mladen Kerstner« Ludbreg - programi	69.100,00	0,00	69.100,00
3			RASHODI POSLOVANJA	19.100,00	0,00	19.100,00
38			Ostali rashodi	19.100,00	0,00	19.100,00
381	0820	11	Tekuće donacije	19.100,00	0,00	19.100,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	0,00	50.000,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00
424	0820	11	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	50.000,00	0,00	50.000,00
			Program: 1012 - SUFINANCIRANJE KULTURNO UMJETNIČKIH DOGAĐANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
			Aktivnost: A100026 - Koncertni ured Varaždin	20.000,00	0,00	20.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
38			Ostali rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
381	0820	11	Tekuće donacije	20.000,00	0,00	20.000,00
			Glava: 003 05 PROMIDŽBA I OSTALI TROŠKOVI JAVNIH MANIFESTACIJA I DR.	100.000,00	350.350,00	450.350,00
			Glavni program: P09 - PROMIDŽBA I OSTALI TROŠKOVI JAVNIH MANIFESTACIJA	100.000,00	350.350,00	450.350,00
			Program: 1014 - PROMIDŽBA I OSTALI TROŠKOVI JAVNIH MANIFESTACIJA	100.000,00	350.350,00	450.350,00
			Aktivnost: A100028 - Financiranje promidžbe i ostalih troškova javnih manifestacija	100.000,00	350.350,00	450.350,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
3			RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	350.350,00	450.350,00
32			Materijalni rashodi	100.000,00	350.350,00	450.350,00
323	0820	11	Rashodi za usluge	100.000,00	350.350,00	450.350,00
38			Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00
381	0820	11	Tekuće donacije	0,00	0,00	0,00
			Glava: 003 06 JAVNE POTREBE IZ SOCIJALNE SKRBI	630.000,00	27.000,00	657.000,00
			Glavni program: P10 - JAVNE POTREBE IZ SOCIJALNE SKRBI	630.000,00	27.000,00	657.000,00
			Program: 1015 - SOCIJALNA SKRB	630.000,00	27.000,00	657.000,00
			Aktivnost: A100029 - Novčane pomoći sukladno Zakonu socijalne skrbi	220.000,00	10.000,00	230.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	220.000,00	10.000,00	230.000,00
37			Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	220.000,00	10.000,00	230.000,00
372	1070	11	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	220.000,00	10.000,00	230.000,00
			Aktivnost: A100030 - Stipendije i pomoći učenicima i studentima	300.000,00	5.000,00	305.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	5.000,00	305.000,00
37			Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00	5.000,00	305.000,00
372	0980	11	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00	5.000,00	305.000,00
			Aktivnost: A100031 - Naknada za novorođenu djecu	110.000,00	12.000,00	122.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	110.000,00	12.000,00	122.000,00
37			Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	110.000,00	12.000,00	122.000,00
372	1040	11	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	110.000,00	12.000,00	122.000,00
			Glava: 003 07 JAVNE POTREBE ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA	461.000,00	0,00	461.000,00
			Glavni program: P10 - JAVNE POTREBE IZ SOCIJALNE SKRBI	161.000,00	0,00	161.000,00
			Program: 1015 - SOCIJALNA SKRB	161.000,00	0,00	161.000,00
			Aktivnost: A100060 - Sufinanciranje društveno humanitarnih udruga	161.000,00	0,00	161.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	161.000,00	0,00	161.000,00
38			Ostali rashodi	161.000,00	0,00	161.000,00
381	0620	11	Tekuće donacije	161.000,00	0,00	161.000,00
			Glavni program: P11 - FINANCIRANJE JAVNIH POTREBA CIVILNOG DRUŠTVA	300.000,00	0,00	300.000,00
			Program: 1016 - FINANCIRANJE JAVNIH POTREBA CIVILNOG DRUŠTVA	300.000,00	0,00	300.000,00
			Aktivnost: A100035 - Financiranje javnih potreba civilnog društva	300.000,00	0,00	300.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	0,00	300.000,00
38			Ostali rashodi	300.000,00	0,00	300.000,00
381	0620	11	Tekuće donacije	300.000,00	0,00	300.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
			Glava: 003 08 JAVNE POTREBE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE	110.000,00	0,00	110.000,00
			<i>Glavni program: P12 - JAVNE POTREBE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE</i>	<i>110.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>110.000,00</i>
			Program: 1017 - FINANCIRANJE JAVNIH POTREBA ZAJEDNICE TEHNIČKE	110.000,00	0,00	110.000,00
			Aktivnost: A100036 - Financiranje javnih potreba Zajednice tehničke kulture	110.000,00	0,00	110.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	110.000,00	0,00	110.000,00
38			Ostali rashodi	110.000,00	0,00	110.000,00
381	0620	11	Tekuće donacije	110.000,00	0,00	110.000,00
			Glava: 003 09 VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA I CIVILNA ZAŠTITA	465.000,00	-22.500,00	442.500,00
			<i>Glavni program: P13 - VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA I CIVILNA ZAŠTITA</i>	<i>465.000,00</i>	<i>-22.500,00</i>	<i>442.500,00</i>
			Program: 1018 - FINANCIRANJE VATROGASNE ZAJEDNICE I CIVILNE ZAŠTITE	465.000,00	-22.500,00	442.500,00
			Aktivnost: A100038 - Financiranje Vatrogasne zajednice Grada Ludbrega	425.000,00	6.000,00	431.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	425.000,00	6.000,00	431.000,00
38			Ostali rashodi	425.000,00	6.000,00	431.000,00
381	0320	11	Tekuće donacije	350.000,00	81.000,00	431.000,00
386	0320	11	Kapitalne pomoći	75.000,00	-75.000,00	0,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
45			Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	0320	11	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00
			Aktivnost: A100039 - Financiranje Civilne zaštite i HGSS	40.000,00	-28.500,00	11.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	-28.500,00	11.500,00
38			Ostali rashodi	40.000,00	-28.500,00	11.500,00
381	0220	11	Tekuće donacije	40.000,00	-28.500,00	11.500,00
			Glava: 003 10 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI TURIZMA, PROMIDŽBE I KULTURNOG AMATERIZMA	202.000,00	38.000,00	240.000,00
			<i>Glavni program: P14 - JAVNE POTREBE IZ OBLASTI TURIZMA, PROMIDŽBE I KULTURNOG AMATERIZMA</i>	<i>202.000,00</i>	<i>38.000,00</i>	<i>240.000,00</i>
			Program: 1019 - FINANCIRANJE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA LUDBREGA	202.000,00	38.000,00	240.000,00
			Aktivnost: A100040 - Turistička zajednica - redovna djelatnost	202.000,00	38.000,00	240.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	202.000,00	38.000,00	240.000,00
38			Ostali rashodi	202.000,00	38.000,00	240.000,00
381	0473	11	Tekuće donacije	202.000,00	38.000,00	240.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
			Glava: 003 12 JAVNE POTREBE IZ OBLASTI INFORMIRANJA	165.000,00	13.000,00	178.000,00
			Glavni program: P16 - INFORMIRANJE I PROMIDŽBA	165.000,00	13.000,00	178.000,00
			Program: 1024 - INFORMIRANJE I PROMIDŽBA	165.000,00	13.000,00	178.000,00
			Aktivnost: A100047 - Financiranje - Radio Ludbreg	70.000,00	0,00	70.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	0,00	70.000,00
35			Subvencije	70.000,00	0,00	70.000,00
351	0830	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	70.000,00	0,00	70.000,00
			Aktivnost: A100049 - Financiranje Varaždinske televizije	35.000,00	10.000,00	45.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	10.000,00	45.000,00
35			Subvencije	35.000,00	10.000,00	45.000,00
351	0830	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	35.000,00	10.000,00	45.000,00
			Aktivnost: A100051 - Financiranje - Varaždinske vijesti	20.000,00	500,00	20.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	500,00	20.500,00
35			Subvencije	20.000,00	500,00	20.500,00
351	0830	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	20.000,00	500,00	20.500,00
			Aktivnost: A100077 - Financiranje e-Varaždin (Conceptus Publica)	25.000,00	2.500,00	27.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	25.000,00	2.500,00	27.500,00
35			Subvencije	25.000,00	2.500,00	27.500,00
351	0830	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	25.000,00	2.500,00	27.500,00
			Aktivnost: A100078 - Financiranje Srce TV	15.000,00	0,00	15.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	0,00	15.000,00
35			Subvencije	15.000,00	0,00	15.000,00
351	0830	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	15.000,00	0,00	15.000,00
			Glava: 003 13 POLITIČKE STRANKE	50.000,00	0,00	50.000,00
			Glavni program: P17 - POLITIČKE STRANKE	50.000,00	0,00	50.000,00
			Program: 1025 - POLITIČKE STRANKE	50.000,00	0,00	50.000,00
			Aktivnost: A100052 - Donacije političkim strankama	50.000,00	0,00	50.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	50.000,00
38			Ostali rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00
381	0160	11	Tekuće donacije	50.000,00	0,00	50.000,00
			Razdjel: 004 ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNE DJELATNOSTI I IMOVINU	11.336.000,00	-1.880.500,00	9.455.500,00
			Glava: 004 01 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	11.336.000,00	-1.880.500,00	9.455.500,00
			Glavni program: P18 - IZGRADNJA I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	11.336.000,00	-1.880.500,00	9.455.500,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
			Program: 1026 - IZGRADNJA I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	7.936.000,00	-1.005.500,00	6.930.500,00
			Aktivnost: A100054 - Financiranje održavanja komunalne infrastrukture	1.685.000,00	150.000,00	1.835.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	1.685.000,00	150.000,00	1.835.000,00
32			Materijalni rashodi	1.685.000,00	150.000,00	1.835.000,00
323	0620	11	Rashodi za usluge	1.685.000,00	150.000,00	1.835.000,00
			Aktivnost: A100055 - Izrada prostorno-planske dokumentacije	1.000.000,00	-500.000,00	500.000,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.000.000,00	-500.000,00	500.000,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	-500.000,00	500.000,00
426	0620	11	Nematerijalna proizvedena imovina	1.000.000,00	-500.000,00	500.000,00
			Aktivnost: A100056 - Gospodarenje imovinom i drugi komunalni rashodi	5.101.000,00	-505.500,00	4.595.500,00
3			RASHODI POSLOVANJA	1.186.000,00	299.500,00	1.485.500,00
32			Materijalni rashodi	885.000,00	345.500,00	1.230.500,00
323	0620	11	Rashodi za usluge	885.000,00	333.500,00	1.218.500,00
329	0620	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	12.000,00	12.000,00
35			Subvencije	0,00	0,00	0,00
351	0620	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
38			Ostali rashodi	301.000,00	-46.000,00	255.000,00
383	0620	11	Kazne, penali i naknade štete	255.000,00	0,00	255.000,00
386	0620	11	Kapitalne pomoći	46.000,00	-46.000,00	0,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.915.000,00	-805.000,00	3.110.000,00
41			Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	-160.000,00	340.000,00
411	0620	11	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	500.000,00	-160.000,00	340.000,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.415.000,00	-645.000,00	2.770.000,00
421	0620	11	Građevinski objekti	3.100.000,00	-515.000,00	2.585.000,00
422	0620	11	Postrojenja i oprema	315.000,00	-130.000,00	185.000,00
			Kapitalni projekt: K100009 - Izgradnja reciklažnog dvorišta - »Meka«	150.000,00	-150.000,00	0,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	-150.000,00	0,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
421	0620	52	Građevinski objekti	150.000,00	-150.000,00	0,00
			Program: 1027 - PROGRAMI ENERGETSKE UČINKOVITOSTI	3.400.000,00	-875.000,00	2.525.000,00
			Aktivnost: A100072 - Sufinanc. projekta energet.učin.(projekt jav. rasvjete -energ. usluga ESCO model)	3.400.000,00	-875.000,00	2.525.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
32			Materijalni rashodi	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
323	0620	52, 11	Rashodi za usluge	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.400.000,00	-2.375.000,00	1.025.000,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-75.000,00	25.000,00
426	0620	52, 11	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	-75.000,00	25.000,00
45			Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.300.000,00	-2.300.000,00	1.000.000,00
452	0620	52, 11	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	3.300.000,00	-2.300.000,00	1.000.000,00
			Razdjel: 005 ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO, TURIZAM I RAZVOJNE PROJEKTE	1.584.500,00	-240.635,00	1.343.865,00
			Glava: 005 01 PODUZETNIŠTVO	1.584.500,00	-593.750,00	990.750,00
			Glavni program: P19 - PODUZETNIŠTVO	1.584.500,00	-593.750,00	990.750,00
			Program: 1028 - PROGRAM RAZVOJA PODUZETNIŠTVA	1.234.500,00	-443.750,00	790.750,00
			Aktivnost: A100063 - Poticanje razvoja poduzetništva	150.000,00	-36.000,00	114.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	-36.000,00	114.000,00
32			Materijalni rashodi	50.000,00	-14.000,00	36.000,00
323	0490	11	Rashodi za usluge	50.000,00	-14.000,00	36.000,00
35			Subvencije	100.000,00	-22.000,00	78.000,00
351	0490	11	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	18.000,00	18.000,00
352	0490	11	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	-40.000,00	60.000,00
			Aktivnost: A100068 - Javni radovi - GRAD	672.500,00	-372.750,00	299.750,00
3			RASHODI POSLOVANJA	672.500,00	-372.750,00	299.750,00
31			Rashodi za zaposlene	622.900,00	-361.650,00	261.250,00
311	0620	11	Plaće (Bruto)	530.900,00	-308.900,00	222.000,00
313	0620	11	Doprinosi na plaće	92.000,00	-52.750,00	39.250,00
32			Materijalni rashodi	49.600,00	-11.100,00	38.500,00
321	0620	11	Naknade troškova zaposlenima	9.600,00	-2.600,00	7.000,00
322	0620	11	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	-2.500,00	7.500,00
324	0620	11	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	30.000,00	-6.000,00	24.000,00
			Aktivnost: A100073 - Financiranje djelatnosti poduzetničkog inkubatora	312.000,00	65.000,00	377.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	312.000,00	65.000,00	377.000,00
32			Materijalni rashodi	182.000,00	65.000,00	247.000,00
323	0620	11	Rashodi za usluge	182.000,00	65.000,00	247.000,00
35			Subvencije	130.000,00	0,00	130.000,00
352	0620	11	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	130.000,00	0,00	130.000,00
			Kapitalni projekt: K100006 - Izgradnja poduzetničkog inkubatora - poduzetništvo	100.000,00	-100.000,00	0,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	-100.000,00	0,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
45			Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000,00	-100.000,00	0,00
451	0620	52	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	-100.000,00	0,00
			Program: 1030 - PROGRAM RAZVOJA POLJOPRIVREDE	350.000,00	-150.000,00	200.000,00
			Aktivnost: A100069 - Poticanje programa i projekata u poljoprivredi	350.000,00	-150.000,00	200.000,00
3			RASHODI POSLOVANJA	350.000,00	-150.000,00	200.000,00
35			Subvencije	350.000,00	-150.000,00	200.000,00
352	0421	11	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	350.000,00	-150.000,00	200.000,00
			Glava: 005 02 RAZVOJNI PROJEKTI	0,00	353.115,00	353.115,00
			Glavni program: P21 - PROGRAM PROJEKATA EU	0,00	353.115,00	353.115,00
			Program: 1031 - REALIZACIJA EU PROJEKATA	0,00	353.115,00	353.115,00
			Kapitalni projekt: KP100012 - Kapitalni projekt: »Arheološki park«	0,00	160.800,00	160.800,00
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	160.800,00	160.800,00
31			Rashodi za zaposlene	0,00	77.800,00	77.800,00
311	0860	51, 11	Plaće (Bruto)	0,00	66.300,00	66.300,00
313	0860	51, 11	Doprinosi na plaće	0,00	11.500,00	11.500,00
32			Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
321	0860	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00
36			Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	83.000,00	83.000,00
368	0860	51, 11	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	83.000,00	83.000,00
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00
421	0860	51, 11	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
			Tekući projekt: TP100003 - Tekući projekt: Zeleno želimo	0,00	51.845,00	51.845,00
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	51.845,00	51.845,00
31			Rashodi za zaposlene	0,00	47.245,00	47.245,00
311	0620	51, 11	Plaće (Bruto)	0,00	40.300,00	40.300,00
313	0620	51, 11	Doprinosi na plaće	0,00	6.945,00	6.945,00
32			Materijalni rashodi	0,00	4.600,00	4.600,00
321	0620	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	4.600,00	4.600,00
322	0620	51, 11	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
			Tekući projekt: TP100004 - Tekući projekt »Ecosmartcties«	0,00	61.380,00	61.380,00
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	61.380,00	61.380,00
31			Rashodi za zaposlene	0,00	51.080,00	51.080,00
311	0620	51, 11	Plaće (Bruto)	0,00	43.500,00	43.500,00
313	0620	51, 11	Doprinosi na plaće	0,00	7.580,00	7.580,00
32			Materijalni rashodi	0,00	10.300,00	10.300,00
321	0620	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	1.300,00	1.300,00

u kunama

Konto	Funk- cija	Izvori fin.	O P I S	Plan za 2017.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2017.
322	0620	51, 11	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	9.000,00	9.000,00
4			RASHODI ZA NABAVU			
			NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene			
			dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00
422	0620	51, 11	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00
			<i>Tekući projekt: TP100005 -</i>			
			<i>Tekući projekt: »Desco«</i>	<i>0,00</i>	<i>18.095,00</i>	<i>18.095,00</i>
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	18.095,00	18.095,00
31			Rashodi za zaposlene	0,00	10.095,00	10.095,00
311	0620	51, 11	Plaće (Bruto)	0,00	8.600,00	8.600,00
313	0620	51, 11	Doprinosi na plaće	0,00	1.495,00	1.495,00
32			Materijalni rashodi	0,00	8.000,00	8.000,00
321	0620	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	400,00	400,00
322	0620	51, 11	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	7.600,00	7.600,00
			<i>Tekući projekt: TP100006 -</i>			
			<i>Tekući projekt: »Happy Bike«</i>	<i>0,00</i>	<i>10.495,00</i>	<i>10.495,00</i>
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	10.495,00	10.495,00
31			Rashodi za zaposlene	0,00	10.095,00	10.095,00
311	0620	51, 11	Plaće (Bruto)	0,00	8.600,00	8.600,00
313	0620	51, 11	Doprinosi na plaće	0,00	1.495,00	1.495,00
32			Materijalni rashodi	0,00	400,00	400,00
321	0620	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	400,00	400,00
322	0620	51, 11	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
			<i>Tekući projekt: TP100007 -</i>			
			<i>»Siguran Ludbreg II«</i>	<i>0,00</i>	<i>40.000,00</i>	<i>40.000,00</i>
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	30.500,00	30.500,00
32			Materijalni rashodi	0,00	30.500,00	30.500,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	30.500,00	30.500,00
4			RASHODI ZA NABAVU			
			NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	9.500,00	9.500,00
42			Rashodi za nabavu proizvedene			
			dugotrajne imovine	0,00	9.500,00	9.500,00
422	0620	51, 11	Postrojenja i oprema	0,00	9.500,00	9.500,00
			<i>Tekući projekt: TP100008 -</i>			
			<i>»Dvije i pol minute do ponoći«</i>	<i>0,00</i>	<i>10.500,00</i>	<i>10.500,00</i>
3			RASHODI POSLOVANJA	0,00	10.500,00	10.500,00
32			Materijalni rashodi	0,00	10.500,00	10.500,00
321	0620	51, 11	Naknade troškova zaposlenima	0,00	10.500,00	10.500,00
323	0620	51, 11	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
329	0620	51, 11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00

Članak 4.

Izmjene i dopune Proračuna Grada Ludbrega za 2017. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i stupaju na snagu prvog dana od dana objave, a primjenjivat će se za 2017. godinu.

KLASA: 400-08/17-01/02

URBROJ: 2186/18-02/1-17-1

Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

52.

Na temelju članka 16. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj 28. prosinca 2017. godine, donosi

ODLUKU
o komunalnom redu

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

U cilju uređivanja naselja, održavanja čistoće, čuvanja i korištenja javnih površina, skupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom, mjere zaštite od buke, uklanjanja snijega i leda, sanitarno komunalne odredbe te uklanjanje protupravno postavljenih predmeta na području Grada Ludbrega ovom se Odlukom propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje.

Članak 2.

Pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. Javne površine u smislu ove Odluke su sve površine u općoj uporabi, a prema namjeni razlikuju se:

- javnoprometne površine su nerazvrstane ceste (trgovi, pješački prolazi, pješačke zone, pješačke staze, parkirališta, nogostupi, biciklističke staze, stajališta javnoga prometa, putovi i zone, javne stube),
- javne zelene površine su površine s vegetacijom (travnjaci, staze, zemljišni pojas uz javnoprometne površine na kojem je zasađeno zelenilo, zeleni otoci, kazete, zelene površine uz objekte javne namjene, te odmorišta i staze koje su sastavni dijelovi zelenih površina) kojih je korištenje namijenjeno svima i na kojima se osim biljnog materijala mogu nalaziti dječja igrališta, javna rasvjeta, zidici te ostali sadržaj,
- ostale površine (površine uz sportske objekte, rekreacijske objekte i slično, objekte koji su namijenjeni za javne priredbe, otvorene tržnice, groblja, sajmišta i slične prostore).

2. Pokretna naprava je lako prenosivi objekt koji služi za prodaju raznih artikala ili obavljanje određenih usluga, prezentiranje prodajnog asortimana ispred zanatskih i drugih poslovnih objekata, organiziranje zabave i manifestacija za vrijeme blagdana i spomendana, obljetnica, sportskih događanja, promidžbe i drugih manifestacija, informativni ormarići za besplatnu opskrbu građana novinama, štandovi, automati i naprave za prodaju pića, napitaka i sladoleda, hladnjaci za sladoled, bankomati, naprave za pokretnu prodaju, peći, objekti za promidžbene

ili druge namjene, otvorene terase (stolovi, stolice, cvjetne vaze, suncobrani, pokretne ograde, podesti), samostojeće montažno-demontažne nadstrešnice i druga oprema postavljena na javnoj površini za potrebe ugostiteljskih objekata u svrhu organiziranja otvorenih terasa ispred ugostiteljskih objekata, zabavne radnje, čuvarske kućice i slično;

3. Kiosk je tipski objekt lagane konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske, humanitarne i druge djelatnosti.
4. Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi su javna rasvjeta, obavijesna ploča, ormarić, pano s planom naselja, odnosno s oznakom kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode ili s oznakom turističkih i sličnih objekata, nadstrešnica na stajalištu javnog prometa, javna telefonska govornica, samostojeći telekomunikacijski razvodni ormarići, poštanski sandučić, spomenik, skulptura i spomen-ploča.
5. Ploča s tvrtkom ili nazivom je ploča s tvrtkom pravne osobe ili imenom fizičke osobe obrtnika, odnosno nazivom obrta i drugo.
6. Zaštitne naprave su tende, rolo, zaštitne rešetke, kamere, alarmni uređaji i slični predmeti koji se postavljaju na pročelja zgrada.
7. Plakati su oglasi i slične objave reklamno-promidžbenog ili informativnog sadržaja.
8. Reklame su reklamne zastave, reklamna platna (na građevinskim skelama, ogradama i građevinama u rekonstrukciji, gradnji ili radovima održavanja), transparenti, reklamni ormarići, oslikane reklamne poruke (na zidovima građevina, ogradama, tendama, prometnicama i slično), reklamni natpisi i drugi predmeti koji služe reklamiranju, osim reklamnih panoa.
9. Reklamni panoi su reklamni stupovi (totemi i slično), putokazni panoi, pokretni reklamni panoi, osvijetljene reklamne vitrine (»city light«), reklamne ploče na građevinama u kojima se ne nalazi poslovni prostor, djelatnost ili proizvod kojeg se oglašava, reklamni panoi na stupovima javne rasvjete, veliki reklamni panoi - samostojeći ili na objektima, reklamni uređaji, konstrukcije i slično.
10. Vanjski dijelovi zgrade su pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo.
11. Privremene građevine su montažni objekti i drugi objekti koji se postavljaju za potrebe sajмова i javnih manifestacija i prigodnog uređenja naselja.
12. Parkovna oprema postavlja se na javne zelene površine, a namijenjena je igri djece ili rekreaciji građana (ljuljačke, tobogani, klupe, parkovna ogradica, stupići i slično).

Članak 3.

(1) Komunalnim redom u smislu ove Odluke smatra se uređenje grada i naselja, pravilno korištenje, zaštita, održavanje čistoće, estetskog izgleda i namjene

javnih površina, komunalnih objekata i uređaja i drugih objekata na području Grada.

(2) Pod komunalnim redom u smislu ove Odluke također se podrazumijeva uređenje, korištenje i održavanje vanjskih dijelova građevina (pročelja, balkona, terasa, ulaznih vrata, prozora, izloga, uličnih ograda), njihovog estetskog izgleda i korištenja izgrađenog građevinskog zemljišta (dvorišta uz javne površine, prostori oko kolodvora i sl.)

(3) Mjerama za provođenje komunalnog reda smatraju se mjere propisane zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima kojima je cilj uspostavljanje što cjelovitijeg komunalnog reda. Komunalni red provodi odnosno nadzire provođenje za djelatnosti povjerene pravnim ili fizičkim osobama Jedinstveni upravni odjel Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 4.

Javne površine, komunalni objekti i uređaji posredno ili neposredno u upotrebi su pravnih osoba i građana Grada Ludbrega, služe njihovom boljem djelovanju i životu.

Članak 5.

Komunalni objekti i uređaji te obavljanje pojedinih djelatnosti povjeravaju se pravnim i fizičkim osobama na jedan od načina propisanih Zakonom o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i Odlukom o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Gradu Ludbregu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/02).

II. UREĐENJE NASELJA

Članak 6.

(1) Naselja na području Grada moraju biti uređena.

(2) Pod uređenjem naselja, u smislu ove Odluke, smatra se uređenost javnih površina kojima upravlja Grad i drugih površina u općoj uporabi i površina na upravljanju drugih, osobito izgled i uređenost:

- vanjskih dijelova zgrada,
- dvorišta, zelenih površina i ograda uz zgradu,
- ploča s imenom naselja, ulica, trgova te pločica s kućnim brojem zgrada,
- izloga,
- zaštitnih naprava,
- ploča s tvrtkom ili nazivom,
- plakata, jarbola za zastave, reklamnih i drugih zastava, natpisa, reklama i reklamnih panoa,
- privremenih građevina za sajmove i javne manifestacije,
- kioska,
- pokretnih naprava,
- komunalnih objekata, uređaja i drugih objekata u općoj uporabi,
- sportskih objekata, sportsko-rekreacijskih centara i sličnih objekata,

- parkirališta, tržnica, groblja,
- neizgrađenog zemljišta uz javnu površinu.

(3) O davanju javnih površina na privremeno korištenje za postavljanje kioska i drugih montažnih objekata, pokretnih radnji, uslužnih naprava, naprava za zabavu, ugostiteljskih terasa i drugih privremenih objekata i naprava odlučuje se pod uvjetima i na način određen posebnom odlukom Gradskog vijeća Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

2.1. Uređivanje vanjskih dijelova građevina

Članak 7.

(1) Vlasnici i posjednici građevina dužni su građevine koristiti sukladno njihovoj namjeni odnosno tako da ne narušavaju estetski izgled građevine i grada, odnosno naselja, kao urbanih cjelina.

(2) Vanjski dijelovi građevina (pročelja, balkoni, terase, ulazna vrata, prozori, žljebovi i drugo) moraju biti uredni i čisti, a oštećenja se moraju popraviti.

(3) Građevine koje svojim izgledom (zbog oštećenja ili dotrajalosti vanjskih dijelova) nagđuju opći izgled ulice i naselja moraju se urediti.

(4) Zabranjeno je mehanički uništavati pročelja građevina ili po njima ispisivati razne vrste poruka i obavijesti, crtati, šarati i na drugi ih način prljati ili nagđivati.

(5) Korištenjem građevina ne smije se onemogućiti ili otežati korištenje javnih površina, komunalnih objekata i uređaja.

(6) Vlasnik građevine mora postaviti pločicu s kućnim brojem sukladno rješenju o određivanju kućnog broja najkasnije do početka korištenja građevine.

(7) Vlasnik, odnosno korisnik zgrade dužan je odmah otkloniti oštećenja vanjskih dijelova zgrade (pročelje ili pokrov postojeće zgrade) koji nisu nosiva konstrukcija, a zbog kojih postoji opasnost za život, zdravlje ili imovinu ljudi, sukladno posebnim propisima o gradnji i građevinskoj inspekciji.

Članak 8.

(1) Vlasnik, korisnik, odnosno upravitelj zgrade dužan je neodržavane i neuredne vanjske dijelove zgrade obnoviti i održavati tako da se obnovljeni dijelovi zgrade uklapaju u cjeloviti izgled zgrade.

(2) Zabranjeno je djelomično uređivanje pročelja više stambenih zgrada, osim u slučaju kad više stambena zgrada ima više zasebnih ulaza, kada je dopušteno uređivanje pročelja za stanove koji pripadaju istom ulazu.

Članak 9.

Vlasnici građevina u povijesnoj jezgri grada i drugih građevina koje su zaštićene kao spomenici kulturne baštine, dužni su za sve građevinske zahvate na vanjskim dijelovima građevine zatražiti prethodnu dozvolu odnosno mišljenje Ministarstva kulture, Konzervatorski odjel u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Konzervatorski odjel) i u slučajevima kada za radove

nije potrebno ishoditi rješenje o uvjetima gradnje ili lokacijsku dozvolu prema posebnim propisima, te odobrenje Upravnog odjela.

Članak 10.

(1) Na prozorima, balkonima, ogradama, pročeljima i drugim dijelovima zgrade, koji su neposredno vidljivi sa javne površine zabranjeno je, lijepiti ili postavljati reklame bez odobrenja Upravnog odjela u skladu s posebnom odlukom te druge predmete i uređaje (npr. vanjske jedinice rashladnih uređaja i sl.).

(2) Na prozorima, balkonima, ogradama i drugim sličnim dijelovima zgrade zabranjeno je isticati reklamne poruke i komercijalne obavijesti, a u pravilu se drži cvijeće i ukrasno bilje.

2.2. Uređenje ograda, vrtova, dvorišta i sličnih površina

Članak 11.

(1) Ograde uz javne površine moraju biti izrađene u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja Grada Ludbrega, rješenjem o uvjetima građenja ili lokacijskom dozvolom i tako da se uklapaju u okoliš te ne smiju biti izvedene od bodljikave žice, šiljaka i slično.

(2) Pravne i fizičke osobe dužne su ogradu uz javne površine što ih koriste držati urednima.

(3) Ograde uz javnu površinu moraju se održavati tako da ne predstavljaju opasnost za prolaznike, te su ih vlasnici dužni redovito održavati (mijenjati i popravljati oštećene ili dotrajale dijelove, bojati, ličiti i sl.).

(4) Ograde od ukrasne živice uz javne prometne površine moraju se redovno održavati i estetskim oblikovati tako da ne sežu preko regulacijske linije na javnu površinu i da ne smetaju prometu.

(5) Vlasnici ograda od ukrasne živice dužni su nakon radova na održavanju ograde očistiti javnu površinu.

(6) Ograde ni jednim svojim dijelom ne smiju prelaziti na javnu površinu (nogostup, cestu i sl.)

Članak 12.

(1) Dvorišta, vrtove, voćnjake, vinograde, livade, neizgrađena građevinska zemljišta i druge slične površine koje su vidljive s javne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju održavati i obrađivati sukladno njihovoj namjeni i na taj način doprinositi uređenju grada i naselja.

(2) Dvorišta i vrtovi moraju se koristiti na način da s njih ne dolaze nikakvi štetni utjecaji na javne površine, komunalne objekte i uređaje.

(3) Ukrasni nasadi, voćke i druga stabla ne smiju svojim granama prelaziti na javne prometne površine, te ne smiju biti posađeni tako da otežavaju preglednost odvijanja prometa.

(4) Ako postoji opasnost od rušenja stabla na javnu površinu i ozljeđivanja ljudi i/ili oštećenja imovine, komunalni redar će uz prethodno mišljenje upravnog odijela, rješenjem narediti vlasniku, odnosno korisniku, zemljišta sječu stabla.

(5) Travu i korov uz ogradu i javnu površinu vlasnici i posjednici dužni su redovito uklanjati.

(6) Lišće, cvjetove, plodove i grane koje padnu na javnu prometnu površinu vlasnici su dužni odmah ukloniti, a javnu površinu očistiti.

(7) Zabranjeno je spaljivanje svih otpadnih tvari na dvorištima, vrtovima, poljoprivrednom zemljištu, neizgrađenom građevinskom zemljištu i javnim površinama.

Članak 13.

(1) Javne zelene površine na području Grada uređuju se sukladno prostornim planovima i projektima uređenja okoliša.

(2) Rekreativne javne površine, športska i dječja igrališta i drugi javni športski objekti i uređaji na njima moraju se održavati urednima i ispravnima i koristiti u skladu s namjenom uz iznimke propisane ovom Odlukom.

(3) Na površinama i objektima iz stavka 2. ovoga članka moraju biti, na vidnome mjestu, istaknute odredbe o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

2.3. Javna rasvjeta

Članak 14.

(1) Javno prometne površine, pješački i drugi glavni putovi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

(2) Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, uzimajući u obzir značenje pojedinih dijelova grada i pojedinih javnih površina, promet i potrebe građana.

(3) Rasvjetna tijela moraju biti funkcionalna i estetski oblikovana.

(4) Javna se rasvjeta mora redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale žarulje i slično).

(5) Javna rasvjeta, u pravilu, mora svijetliti cijele noći u naselju Ludbreg, a u ostalim naseljima Grada Ludbrega javna rasvjeta svijetli do 24:00 sata.

Članak 15.

Za raspored, jačinu i vrstu rasvjete, te oblike rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela za osvijetljavanje objekata spomenika kulture potrebno je pribaviti mišljenje Konzervatorskog odjela.

Članak 16.

(1) Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

(2) Na rasvjetne stupove nije dopušteno postavljanje oglasa, obavijesti, reklama i slično osim iznimno po odobrenju Upravnog odjela.

(3) Iznimno, na objekte iz stavka 1. ovog članka mogu se postavljati nosači zastava, zastavice i drugi ukrasi, ali tako da ne smetaju odvijanju prometa.

(4) Za postavljanje zastavica i sl. koje ne postavlja Grad Ludbreg potrebna je dozvola Upravnog odjela.

2.4. Komunalni objekti i uređaji te komunalno-urbana oprema u općoj upotrebi

Članak 17.

(1) Pod komunalno-urbanom opremom i uređajima u smislu ove Odluke smatra se sva pokretna i nepokretna oprema i uređaji koji služe svim građanima odnosno boljem funkcioniranju grada i naselja kao urbanih cjelina.

(2) Pod komunalno-urbanom opremom smatraju se naročito: orijentacijski planovi, oglasni stupovi, oglasne ploče i konstrukcije, klupe, posude za cvijeće i zelenilo, jarboli i držači zastava, stupovi i nosači rasvjetnih tijela, košare za otpatke, pepeljare, prometne zapreke i sl.

(3) Na javnim površinama mogu se postavljati i javni satovi, javne telefonske govornice, poštanski sandučići, kao urbana oprema u vlasništvu pravnih ili fizičkih osoba.

(4) Pod komunalnim objektima u općoj upotrebi podrazumijevaju se javni zahodi.

Članak 18.

(1) Komunalno-urbana oprema i uređaji, osim opreme iz članka 17. stavak 3. je u vlasništvu Grada Ludbrega.

(2) Mjesta za postavljanje i vrstu komunalno-urbane opreme i uređaja određuje Upravni odjel.

(3) Komunalno-urbanu opremu i uređaje te komunalne objekte održava pravna ili fizička osoba kojoj je to povjerio Grad.

(4) Nije dozvoljeno oštećivanje komunalno-urbane opreme i uređaja i njeno korištenje suprotno namjeni.

Članak 19.

(1) Javni zahodi su izgrađeni na mjestima na kojima se građani okupljaju i zadržavaju ili se na takvim lokacijama postavljaju kemijski WC-i po posebnoj odobrenju od strane Upravnog odjela.

(2) Javni zahodi moraju biti opremljeni odgovarajućom opremom i moraju biti uredni, ispravni i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete.

Članak 20.

(1) Na trgovima ili drugim javnim površinama moguće je postavljanje javnih satova.

(2) Pravne ili fizičke osobe mogu na zgradama koje koriste postavljati satove, uz odobrenje Upravnog odjela.

(3) Javni satovi i satovi iz stavka 2. ovog članka moraju biti uredni i ispravni.

Članak 21.

(1) Na gradskom se području grade i postavljaju vodoskoci, fontane i drugi slični ukrasni objekti na mjestima na kojima svojim izgledom uljepšavaju okolicu.

(2) Vodoskoci, fontane i drugi slični ukrasni objekti moraju biti ispravni i uredni.

(3) Komunalne objekte i uređaje iz stavka 1. održavaju i o njima vode brigu pravne ili fizičke osobe koje obavljaju komunalnu djelatnost odnosno kojima to Grad povjeri.

Članak 22.

Poštanski sandučići postavljaju se na mjestima na kojima se građani okupljaju i zadržavaju te na stambenim zgradama s većim brojem stanova.

Članak 23.

(1) Poštanske sandučice postavlja i održava pravna osoba koja obavlja djelatnost poštanskih usluga.

(2) Pravna osoba koja obavlja djelatnost poštanskih usluga dužna je poštanske sandučice održavati urednima i ispravnima te kvarove uklanjati u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od 3 dana.

Članak 24.

(1) Postavljanje komunalno-urbane opreme i uređaja na javnim površinama odobrava Upravni odjel, ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

(2) Objekti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti postavljeni na način da ne ugrožavaju sigurnost ljudi i imovine.

(3) Zahtjevu za izdavanje odobrenja iz stavka 1. ovoga članka prilaže se izvadak iz katastarskog plana, opis i idejno rješenje namjeravanog zahvata u prostoru.

(4) U postupku rješavanja zahtjeva za postavljanje objekata iz stavka 1. ovoga članka na području što je određeno kao spomenik kulture odnosno na spomeniku kulture, Upravni odjel dužan je pribaviti prethodno mišljenje Konzervatorskog odjela.

Članak 25.

Komunalno urbanu opremu i uređaje te komunalne objekte u općoj uporabi zabranjeno je uništavati, po njima šarati, crtati ili ih na drugi način prljati i nagrđivati.

2.5. Ploče s imenom naselja, ulice, trga i pločice s brojem zgrade

Članak 26.

(1) Naselja, ulice i trgovi moraju biti označeni imenom, a zgrade moraju biti obilježene brojevima.

(2) Naselja, ulice, trgovi i zgrade označavaju se i obilježavaju na način i po postupku propisanom posebnim propisom.

Članak 27.

(1) Za označavanje imena naselja, ulica i trgova postavljaju se ploče, a na zgrade se postavljaju pločice s kućnim brojem zgrade.

(2) Ploče za označavanje imena ulica i trgova mogu sadržavati i opis značenja imena ulica i trgova i druge informacije ili se uz njih mogu postavljati ploče (dopunske ploče) s opisom značenja imena ulica i trgova i drugim informacijama.

Članak 28.

(1) Vlasnik zgrade dužan je na zgradu postaviti pločicu s kućnim brojem zgrade sukladno posebnim propisima.

(2) Vlasnik zgrade dužan je na zgradu postaviti pločicu s kućnim brojem zgrade najkasnije do početka njezina korištenja.

(3) Vlasnik, odnosno upravitelj zgrade, dužan je voditi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem.

Članak 29.

Zabranjeno je oštećivati i uništavati te neovlašteno skidati i mijenjati ploče i pločice iz članka 27. ove Odluke.

2.6. Kolodvori i parkirališta

Članak 30.

(1) Kolodvorske zgrade, otvorene čekaonice, sanitarni uređaji i predprostori ispred kolodvora, te čekaonice putničkoga i teretnog željezničkog, autobusnog i drugog prometa, moraju biti uredne, ispravne i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete.

(2) Postaje autobusnog prometa na području grada i naselja moraju biti u pravilu natkrivene i opremljene klupama te održavane u urednom i ispravnom stanju, a oštećenja tih prostora moraju se u što kraćem roku otkloniti.

(3) Klupe i drugi predmeti, te nasadi koji se nalaze na peronima i pred zgradama kolodvora, odnosno u otvorenim čekaonicama moraju biti čisti, uredni i ispravni i nije dozvoljeno njihovo oštećivanje.

(4) Za uređenje i održavanje objekata iz ovog članka zadužene su pravne i fizičke osobe koje obavljaju prijevoz putnika.

Članak 31.

(1) Javna parkirališta moraju se održavati čistima i urednima. Na javnim parkiralištima mora se održavati red, a vozila se moraju parkirati unutar označenog parkirnog mjesta.

(2) Javna parkirališta održava vlasnik ili koncesionar.

(3) Na javnim parkiralištima zabranjeno je ostavljati teretna i priključna vozila, autobuse, radne i poljoprivredne strojeve.

(4) Na javnim parkiralištima zabranjeno je trgovanje, pretovar robe i dr. što nije u skladu s namjenom, bez odobrenja Upravnog odjela.

(5) Na javnim parkiralištima je zabranjeno izvođenje praktične nastave u autoškolama.

2.7. Tržnice

Članak 32.

(1) Gradske tržnice i trгови (u nastavku teksta: tržnice) i sajmišta na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju biti čisti, uredni i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete.

(2) Na mjestima iz stavka 1. ovoga članka postavlja se odgovarajuća oprema za odlaganje otpada.

(3) Pravna osoba koja obavlja komunalnu djelatnost tržnice na malo dužna je osiguravati ispravnost i čistoću opreme i uređaja na otvorenim tržnicama, trgovima i sajmištima.

Članak 33.

(1) Pravna osoba koja obavlja komunalnu djelatnost tržnice na malo donosi tržni red.

(2) Na tržni red iz stavka 1. ovoga članka gradonačelnik daje suglasnost.

Članak 34.

(1) Kiosci i naprave postavljeni na tržnicama moraju biti uredni, ispravni i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete.

(2) Klupe, suncobrani, tende, ručna kolica i slične naprave na tržnicama i sajmištima moraju biti izrađeni od prikladnog materijala, te moraju biti uredni i ispravni.

Članak 35.

(1) Pravna osoba koja obavlja komunalnu djelatnost tržnica na malo, dužna je nakon isteka radnog vremena očistiti, oprati i urediti tržnicu (ukloniti, odnosno složiti klupe i druge potrebne naprave na za to određeno mjesto).

(2) Čistoću i skupljanje komunalnog otpada na tržnicama na malo i sajmištima, kao i neposredno uz te objekte, dužna je održavati i obavljati pravna ili fizička osoba kojoj su isti povjereni na upravljanje.

Članak 36.

Zabranjena je prodaja ili izlaganje poljoprivrednih i dr. proizvoda odnosno robe na klupama, automatima, ili drugim sličnim napravama izvan prostora tržnica na malo, sajmišta ili za to registriranog prostora bez odobrenja Upravnog odjela.

2.8. Nazivi, izlozi, reklamni panoji, zaštitne naprave i plakati

Članak 37.

(1) Pravne i fizičke osobe, koje su to dužne na osnovi posebnih propisa, ističu na pročelja zgrade u kojoj koriste poslovni prostor, odnosno u kojoj je sjedište radnje, odgovarajuću natpisnu ploču, odnosno tvrtku (u nastavku teksta: naziv).

(2) Naziv mora biti čitljiv i tehnički i estetski oblikovan, jezično ispravan, uredan i u skladu s posebnim propisima.

(3) Pravne i fizičke osobe dužne su ukloniti naziv u roku od 8 dana od prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno iseljenja iz zgrade.

Članak 38.

(1) Izlozi, izložni ormarići i drugi slični objekti koji su sastavni dio građevine, a služe izlaganju robe, moraju biti tehnički i estetski oblikovani, odgovarajuće

osvijetljeni i u skladu s izgledom zgrade i okoliša, te se moraju postavljati tako da ne onemogućavaju ili otežavaju korištenje javnih površina.

(2) Izlozi se moraju redovito uređivati, čistiti i prati.

(3) Korisnik izloga ne smije u izlogu držati ambalažu ili skladištiti robu te izlagati robu izvan poslovnog prostora.

Članak 39.

(1) Osvjetljenje izloga mora biti izvedeno u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, a svjetlost ne smije izravno obasjavati prometnu površinu.

(2) Izlozi u užem centru grada moraju biti osvijetljeni cijelu noć, a ostali izlozi do 24 sata ljeti, odnosno do 23 sata zimi.

(3) Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog prostora koji se ne koristi dužan je izlog uredno prekriti neprozirnim materijalom, odnosno onemogućiti uvid u unutrašnjost poslovnog prostora.

Članak 40.

(1) U izloge i druge vanjske dijelove poslovnih prostorija (vrata i slično) ne smiju se postavljati oglasi, plakati i sl. koji nisu vezani s djelatnošću korisnika izloga.

(2) Za postavljanje oglasa, plakata i sl. koji nisu vezani uz djelatnost korisnika izloga, korisnik je dužan zatražiti odobrenje, u skladu s posebnom odlukom.

(3) Odobrenje nije potrebno za postavljanje plakata i oglasa koji ukazuju na kulturne, gospodarske, sportske i zabavne priredbe i manifestacije.

(4) Korisnik izloga dužan je postavljene plakate i oglase skinuti odmah po isteku određene manifestacije.

(5) Izlaganje robe izvan izloga, na vrata i prozore poslovnih prostorija, okvire izloga i pročelja građevina nije dozvoljena, a na javnim površinama moguće je samo uz dozvolu Upravnog odjela.

Članak 41.

(1) Stvari, cijene, cjenici, ukrasi i sl. u izlozima moraju biti izloženi estetski i stručno, na način koji jasno iskazuje djelatnost.

(2) Na dane blagdana, te povodom značajnih gospodarskih, kulturnih i sportskih manifestacija, korisnici izloga dužni su ih prigodno urediti.

(3) Za prigodno uređenje izloga nije potrebno odobrenje.

Članak 42.

Na gradskom se području na objekte, zemljišta i druge prostore mogu postavljati reklamne konstrukcije, reklamne ploče, reklamni panoi, reklamne zastave, transparenti i drugi prigodni natpisi, reklamni ormarići, oglasni panoi, putokazi koji se ne smatraju prometnim znakom i drugi objekti koji služe reklamiranju i informiranju (u nastavku teksta: reklame), te jarboli za zastave, zaštitne naprave na izlozima (tende, stakla, prozori, roloi, platna) i slično, u skladu s posebnom odlukom.

Članak 43.

(1) Plakati, oglasi i druge objave reklamno-promidžbenog ili informativnog obilježja, koji su u pravilu privremenog karaktera, mogu se na javnim površinama postavljati samo na oglasnim stupovima, oglasnim pločama, konstrukcijama i oglasnim ormarićima koje postavlja Grad Ludbreg, odnosno od njega ovlaštena pravna ili fizička osoba.

(2) Plakati, oglasi i sl. objave moraju biti estetski oblikovani, čitki i pravopisno ispravni.

(3) Mjesta za postavljanje naprava i oblike tih naprava iz stavka 1. ovog članka određuje i odobrava Upravni odjel.

(4) O održavanju naprava iz stavka 1. brine se Upravni odjel odnosno pravna ili fizička osoba, kojoj je gradonačelnik iste povjerio na upravljanje.

(5) Postavljanje plakata, oglasa i sličnih objava nije dozvoljeno na pročeljima građevina, ogradama, stupovima javne rasvjete, telefonskim govornicama i sl.

(6) Nije dozvoljeno oštećivanje oglasnih stupova, ploča, oglasnih ormarića, postavljenih plakata, oglasa i sličnih objava.

(7) Troškove uklanjanja plakata, oglasa i čišćenje površina na kojima nisu smjeli biti postavljeni, snosi fizička ili pravna osoba koja ih je postavila ili osoba koja se iz sadržaja plakata, oglasa ili objave može utvrditi kao vlasnik.

Članak 44.

(1) Prilikom izbornih promidžbi političke stranke i pojedinci koji namjeravaju postaviti svoje plakate, dužni su Upravnom odjelu podnijeti svoje zahtjeve za postavljanje plakata, a Upravni odjel će u roku od 15 dana, u dogovoru sa strankama i pojedincima koji sudjeluju u promidžbi izraditi lokacijski plan postavljanja plakata.

(2) Prestankom izborne promidžbe političke stranke i pojedinci dužni su svoje plakate ukloniti u roku od 3 dana.

Članak 45.

Na području Grada Ludbrega nije dozvoljeno bacanje letaka bez posebne dozvole Upravnog odjela.

Članak 46.

(1) Nazivi, reklamni panoi, jarboli za zastave, zaštitne naprave na izlozima i plakati moraju se održavati čistima, urednima i ispravnima, a dotrajali se moraju obnoviti, odnosno zamijeniti.

(2) Predmete iz stavka 1. ovoga članka ne smije se prljati, oštećivati ili uništavati.

Članak 47.

Za postavljanje naziva, reklamnih panoa, jarbola za zastave i tendi provodi se postupak u skladu s posebnom odlukom Grada Ludbrega.

2.9. Spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti

Članak 48.

(1) Na području Grada Ludbrega na objekte, zemljište i druge prostore mogu se postavljati spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti (u nastavku teksta: spomenici).

(2) Za postavljanje spomenika podnositelj zahtjeva dužan je priložiti skicu, tehnički opis, oznaku lokacije i obrazloženje o potrebi postave predmeta.

(3) Za postavljanje i uklanjanje spomenika, potrebno je odobrenje gradonačelnika, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Članak 49.

Upravni odjel dužan je pribaviti prethodnu suglasnost Konzervatorskog odjela ako se postavlja ili uklanja spomenik za koji se utvrdi da ima obilježja spomenika kulture, te ako se radi o postavljanju spomenika na područje ili na objekt koji je spomenik kulture ili prirode.

Članak 50.

Kada se spomenik postavlja na objekt ili zemljište koji su vlasništvo druge fizičke ili pravne osobe, podnositelj zahtjeva dužan je pribaviti i suglasnost vlasnika, sukladno propisima o vlasništvu.

Članak 51.

(1) Spomenici se moraju održavati urednima i zaštititi od uništavanja.

(2) Spomenike se ne smije prljati, oštećivati, uništavati, ne smije se pisati ili crtati po njima, niti na drugi način nagradivati njihov izgled.

2.10. Pokretne naprave

Članak 52.

(1) U Gradu Ludbregu mogu se postavljati pokretne naprave.

(2) Pokretnim napravama u smislu ove Odluke smatraju se štandovi ili klupe, kolica za prodaju raznih artikala, ledenice za sladoled u originalnom pakiranju, ambulantne, ugostiteljske i druge prikolice, peći i naprave za pečenje plodina, spremišta za priručni alat i materijal, naprave za čišćenje obuće, vage za vaganje ljudi, pozornice i slične naprave.

(3) Pokretnim napravama u smislu ove Odluke smatraju se i stolovi, stolice, suncobrani i sjenila, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju kao otvorene terase ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, te šatori u kojima se obavlja ugostiteljska djelatnost, djelatnost cirkusa, luna-parka, zabavne radnje, automobili kao izložbeni primjerci ili lutrijski zgodici i slično.

Članak 53.

Pokretnim napravama ne smatraju se privremeno postavljeni objekti pravnih ili fizičkih osoba koje obavljaju

komunalne djelatnosti i naprave koje te osobe koriste pri obavljanju radova iz svog djelokruga.

Članak 54.

(1) Postavljanjem pokretnih naprava ne smije ne sprječavati ili otežavati korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožavati sigurnost prometa, te uništavati javne zelene površine.

(2) Smještaj pokretnih naprava u blizini križanja mora odgovarati uvjetima o sigurnosti prometa i svojim položajem ne smije smanjivati preglednost i odvijanje prometa.

Članak 55.

(1) Pokretne naprave postavljaju se tako da svojim položajem i smještajem što bolje udovolje svrsi i namjeni za koju se postavljaju.

(2) Pokretne naprave mogu se prema svojoj namjeni postavljati samo na onim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati suvišna buka, nečistoće ili ometati promet, te na onim mjestima na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled toga mjesta.

(3) Pojedina mjesta na javnim površinama i drugim površinama uz javne površine na kojima je odobreno privremeno postavljanje stolova, stolica, suncobrana i slično radi organiziranja otvorenih terasa, moraju biti ograđena pokretnim ogradama i ukrašena zelenilom.

(4) Pokretne naprave i njihov okoliš moraju se držati urednima i ispravnima.

Članak 56.

(1) Za postavljanje pokretnih naprava potrebno je odobrenje Upravnog odjela te oblikovno rješenje.

(2) Odobrenjem iz stavka 1. ovoga članka određuje se lokacija za postavljanje, veličina naprave, izgled naprave, način uređivanja zauzete površine i vrijeme na koje se postavlja.

(3) Uz zahtjev za postavljanje pokretnih naprava potrebno je priložiti skicu pokretne naprave i tehnički opis.

(4) Ako se pokretna naprava postavlja na javnu površinu iz članka 2. ove Odluke, ili neizgrađeno građevinsko zemljište koje je u vlasništvu Grada, uz odobrenje će se donijeti i obavijest o obavezi plaćanja poreza na korištenje javne površine u skladu s posebnom odlukom.

(5) Gradonačelnik može odrediti da se za postavljanje pokretnih naprava u određenim slučajevima (humanitarne priredbe i slično) ne plaća porez na korištenje javne površine.

Članak 57.

Za postavljanje pokretne naprave na zemljištu u vlasništvu pravne ili fizičke osobe uz javnu površinu i koje imaju pristup s javno-prometne površine, potrebno je odobrenje Upravnog odjela. Podnositelj zahtjeva uz zahtjev treba priložiti i ispravu iz koje proizlazi njegovo pravo na postavljanje takve naprave.

Članak 58.

Lokacije za postavljanje pokretnih naprava na javnim površinama, postupak dodjele lokacije, visinu i plaćanje naknade te drugi odnosi s tim u vezi uređuje se posebnom odlukom.

Članak 59.

Pravne i fizičke osobe, vlasnici i posjednici poslovnih prostorija, kioska, pokretnih naprava i sl., koje obavljaju trgovačku, ugostiteljsku ili drugu djelatnost dužni su o svom trošku postaviti košarice za prikupljanje otpadaka, te po potrebi u toku radnog vremena, a obavezno pred kraj radnog vremena otpad iz tih košarica odložiti u posude ili spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Članak 60.

(1) U povodu državnih, i drugih blagdana, obljetnica, raznih manifestacija i sličnoga, može se organizirati prigodno uređivanje javnih površina grada i naselja.

(2) Prigodno uređivanje organizira se postavljanjem objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme, ukrasa, ukrasnih žaruljica, božićnih drvca i slično.

(3) Prigodno uređivanje moguće je uz odobrenje Upravnog odjela.

III. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA

3.1. Javne površine

Članak 61.

(1) Javne površine koriste se u skladu s njihovom namjenom.

(2) Javne površine treba održavati tako da budu uredne i čiste, te da služe svrsi za koju su namijenjene.

(3) Ne smije se uništavati, oštećivati niti onečišćavati javne površine, objekte i uređaje što su na njima ili su njihov sastavni dio.

(4) Održavanje i čuvanje nerazvrstanih cesta, te drugi odnosi s tim u vezi uređuju se posebnom odlukom.

Članak 62.

(1) Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg, OIB 29732862130- tvrtka kojoj je Grad povjerio obavljanje komunalne djelatnosti održavanja čistoće javnih površina i prikupljanje komunalnog otpada (U daljnjem tekstu: Davatelj javne usluge) dužna ih je redovno i izvanredno održavati i čistiti sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Ludbrega, koji donosi Gradsko vijeće.

(2) Javno prometne površine moraju se redovno čistiti i prati u skladu s programom održavanja komunalne infrastrukture Grada.

(3) U održavanju čistoće i čišćenju javnih površina dužne su sudjelovati sve pravne i fizičke osobe koje koriste javne površine, ili su vlasnici, odnosno posjednici građevina, poslovnih prostorija ili zemljišta uz te površine.

Članak 63.

(1) Izvanredno čišćenje javnoprometnih površina određuje Upravni odjel.

(2) Izvanredno čišćenje javnoprometnih površina odredit će se kada zbog vremenskih nepogoda ili sličnih događaja javnoprometne površine budu prekomjerno onečišćene, te kada ih je iz drugih razloga potrebno izvanredno čistiti.

(3) Vlasnici i posjednici građevina i poslovnih prostorija neposredno uz javne prometne površine dužni su redovito održavati čistoću nogostupa ispred građevina i poslovnih prostorija.

(4) Čišćenje su dužni obavljati tako da skupljeno smeće uredno odlažu u posude ili spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Članak 64.

(1) Fizičke ili pravne osobe koje obavljaju djelatnost zbog koje dolazi do prekomjernog onečišćavanja javnih površina, dužne su ih redovno čistiti.

(2) Poznatom počinitelju većeg onečišćenja, Upravni odjel odredit će obvezu čišćenja javne površine i uklanjanja otpada ili će to izvršiti na njegov trošak.

(3) Vlasnik ili korisnik športskih ili rekreacijskih objekata, zabavnih parkova ili igrališta, organizator javnih skupova, javnih priredaba i zakupac javnih površina koji ih povremeno koriste, obavezni su osigurati čišćenje javnih površina koje služe kao pristup tim objektima ili za postavljanje objekata, tako da te površine budu očišćene odmah nakon završetka priredbe ili vremena korištenja objekta.

(4) Ukoliko osoba iz stavka 1. ovog članka odmah nakon uporabe javne površine ne izvrši čišćenje (skupljanje i odlaganje otpada) ono će se izvršiti o trošku te osobe.

Članak 65.

(1) Na javne površine postavljaju se spremnici za otpatke.

(2) Spremnici za otpatke na javnim površinama postavlja Davatelj javne usluge kojem je Grad povjerio održavanje čistoće javnih površina, odnosno održavanje zelenih površina.

(3) Davatelj javne usluge dužan ih je održavati čistima i funkcionalno ispravnima.

(4) Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog, trgovinskog, ugostiteljskog i uslužnog objekta dužan je čistiti i održavati spremnike za otpatke koje se nalaze uz te objekte.

Članak 66.

(1) Spremnici za otpatke mogu se postaviti na stupovima, ogradama uz nogostupe, samostojećim postoljima i na pročelja zgrada.

(2) Zabranjeno je postavljanje spremnika za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znakovi, stupove javne rasvjete, drveća i jarbole za isticanje zastava, te na drugim mjestima na kojima bi narušavali izgled naselja, zgrada ili bi ometale promet.

Članak 67.

Davatelj javne usluge (usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) dužan je ugovoriti korištenje spremnika za odvojeno prikupljanje otpada kako je navedeno u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 68.

Na javnim se površinama ne smije ostavljati ili na njih bacati bilo kakav otpad ili ih se na drugi način onečišćivati, a osobito se zabranjuje:

1. bacati ili ostavljati izvan košara i drugih posuda za otpad različit otpad i druge radnje kojima se onečišćuje javna površina;
2. ostavljati otpad nakon dnevnog korištenja ljetnih terasa;
3. bacati goruće predmete u košare ili druge posude za otpad;
4. oštećivati košare i posude za otpad;
5. odlagati građevni i otpadni građevni materijal i postavljati predmete, naprave i strojeve na javne površine bez odobrenja Upravnog odjela;
6. popravljati, servisirati i prati vozila na javnim površinama;
7. ispuštati otpadne vode i gnojnice;
8. bacati reklamne i druge letke iz zrakoplova ili na drugi način;
9. zagađivati i bacati otpad i otpadne tvari u jezera, rijeke, potoke i na obale;
10. paliti otpad;
11. ostavljati teretne prikolice;
12. ostavljati kamp-prikolice, vozila sa spavaćim prostorom i druga priključna vozila;
13. ostavljati vozila oštećena u sudaru i olupine vozila dulje od 15 dana;
14. obavljati bilo kakve radnje ili njihovo propuštanje, kojima se onečišćuju javne površine;
15. bacanje i odlaganje otpada u slivnike gradske kanalizacije, putne grabe i sl.,
16. voditi psa bez povodnika i nadzora.

Članak 69.

Zabranjeno je crtanje i pisanje raznih poruka i tekstova, po javnoprometnim površinama bez odobrenja Upravnog odjela, osim prometne signalizacije sukladno posebnim propisima.

Članak 70.

(1) Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćavati javne površine ispuštanjem ulja, benzina, rasipanjem tereta, nanošenjem blata i sl.

(2) Vozila koja prevoze tekući ili sipki materijal moraju imati sanduke i karoserije iz kojih se materijal ne može prosipati niti curiti.

(3) Vozila koja prevoze papir, sijeno, slamu, piljevinu, lišće i drugi rasuti teret moraju se prekriti ceradom, gustom mrežom ili se na drugi način mora osigurati da se materijal ne prosipa po javnoj površini.

(4) Vozač koji onečisti javnu površinu dužan je poduzeti radnje radi otklanjanja onečišćenja odmah nakon što je do njega došlo, a ukoliko to ne učini Upravni odjel će naložiti otklanjanje onečišćenja o njegovom trošku.

Članak 71.

Za istovar, smještaj i ukrcaj građevnog materijala, podizanje skela te popravke vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove može se, u skladu s propisima o sigurnosti prometa, privremeno koristiti javna površina ili neizgrađeno građevinsko zemljište.

Članak 72.

(1) Odobrenje za korištenje javne površine ili neizgrađenoga građevinskog zemljišta za radove iz članka 71. ove Odluke izdaje, na zahtjev izvođača radova ili investitora radova, Upravni odjel.

(2) Ako se za radove koriste javne prometne površine, investitor radova dužan je uz zahtjev priložiti suglasnost Policijske uprave Varaždinske.

(3) Odobrenjem iz stavka 1. ovoga članka odredit će se uvjeti i način istovara i smještaja građevnog materijala, mjere sigurnosti, vrijeme na koje se istovar i smještaj odobrava, te iznos poreza za korištenje javne površine ili neizgrađenoga građevinskog zemljišta, osim u slučajevima kada je Grad Ludbreg investitor radova.

Članak 73.

(1) Prigodom izvođenja radova navedenih u članku 72. ove Odluke mora se osigurati prohodnost pločnika i kolnika sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama. Zauzeti dio javne površine mora se ograditi urednom ogradom. Ograda se mora stalno održavati, a od sumraka do svanuća, kao i za magle, mora se propisno označiti i osvijetliti sa više dobro učvršćenih svjetiljki narančaste boje.

(2) Građevni materijal mora biti stalno uredno složen i to tako da ne sprječava otjecanje oborinske vode.

Članak 74.

Investitor je dužan, najkasnije u roku od 8 dana prije početka izvođenja radova, sklopiti ugovor o zbrinjavanju komunalnog i neopasnog tehnološkog otpada s gradilišta sa pravnom osobom koja obavlja navedenu djelatnost sukladno zakonu te o tome pisano obavijestiti Upravni odjel.

Članak 75.

(1) Izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, a drugi rastresiti materijal treba držati u sanducima i ogradama, ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

(2) Miješanje betona i morta dopušteno je u posudama ili na limovima.

(3) Javna površina ispod skela može se, u pravilu, izuzeti iz prometa samo za vrijeme dok gradnja ne dosegne visinu stropa nad prizemljem.

(4) Prolaz ispod skela mora se zaštititi od sipanja i padanja materijala zaštitnim krovom u visini od tri metra iznad pločnika, a skelu treba izvesti tako da se ispod nje može prolaziti.

(5) Uz vodoravnu, treba osigurati i okomitu zaštitu pročelja. Zaštitni krov prema ulici mora sezati 60 cm ispred pravca skele, a na svim otvorenim stranama mora biti ograđen punom ogradom visine od barem 60 cm. Ako zaštitni krov seže na kolnik, ispod krova se mora ostaviti slobodni prostor u visini od najmanje 4,5 m i to tako da ne ometa odvijanje prometa.

(6) Ako se gradnja iz bilo kojeg razloga na duže vrijeme obustavi, izvođač radova dužan je ukloniti skele i drugi materijal s javne površine.

(7) Ako se javna površina upotrebljava za istovar i utovar rastresitog materijala, na njoj se smije složiti samo toliko materijala koliko se može odvesti u toku jednog dana.

Članak 76.

(1) Izvođač radova je dužan, najkasnije 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja opreme, obavijestiti komunalno redarstvo da mu zauzeta površina više nije potrebna.

(2) Nakon završetka radova izvođač je dužan zauzeti površinu ostaviti u stanju u kakvom je bila prije izvođenja radova.

Članak 77.

Prigodom izvođenja radova iz članka 72. ove Odluke i izvođenja ostalih građevinskih radova izvođač je dužan poduzimati mjere sprječavanja onečišćavanja javnih površina:

1. čistiti javne površine oko gradilišta od svih vrsta građevinih i drugih materijala, blata i slično, taloženje kojih je na javnim površinama posljedica izvođenja radova iz stavka 1. ovog članka;
2. polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje prašine;
3. spriječiti onečišćenje sustava za oborinsku odvodnju;
4. deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode te da se materijal ne raznosi po javnim površinama.

Članak 78.

(1) Sukladno Zakonu o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13 i 20/17), članka 53., stavak 1., izvođač je osoba koja gradi ili izvodi pojedine radove na građevini.

(2) Prigodom izvođenja radova iz članka 72. stavka 1. ove Odluke, izvođač mora poduzimati mjere sprječavanja onečišćavanja javnih površina, a osobito ograditi u skladu s građevinskom dozvolom, Zakonom o gradnji, tehničkim propisima, posebnim propisima, pravilima struke i pri tome:

1. čistiti, odnosno osigurati čišćenje javnoprometne površine oko gradilišta od svih vrsta građevnog i drugih materijala, blata i slično, a taloženje kojih je na javnim površinama posljedica izvođenja radova,
2. polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje prašine,
3. čistiti ulične slivnike u neposrednoj blizini mjesta na kojima se radovi izvode,
4. deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode te da se materijal ne raznosi po javnim površinama,
5. gospodariti građevnim otpadom nastalim tijekom građenja na gradilištu sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom uz propisanu prateću dokumentaciju,
6. oporabiti i/ili zbrinuti građevni otpad nastao tijekom građenja na gradilištu sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom, a kao dokaz imati propisanu prateću dokumentaciju (Prateće listove za otpad).

Članak 79.

(1) Ako se s radovima na objektu ne započne u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele ili ako se na vrijeme duže od 30 dana zaustavi gradnja, izvođač je dužan skelu i drugi materijal odmah ukloniti s javne površine.

(2) Ako podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno stavku 1. ovoga članka, komunalni redar naredit će rješenjem uklanjanje građevinske skele i drugog materijala.

Članak 80.

(1) Za istovar drva, ugljena i sličnog, te za piljenje i cijepanje drva prvenstveno treba upotrebljavati dvorište.

(2) U slučaju potrebe neophodno se potrebni dio javne površine može privremeno upotrijebiti za istovar drva, ugljena i sličnog, te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva, ali tako da se ne ometa cestovni i pješački promet. Drva se moraju složiti okomito na rub pločnika, tako da se spriječi kotrljanje na kolnik.

(3) Drva, ugljen i slično moraju se ukloniti s javne površine odmah, a najkasnije do kraja dana, a upotrijebljena se površina mora odmah očistiti od piljevine i drugih otpadaka.

(4) Cijepanje drva i razbijanje ugljena i drugih predmeta na javnim površinama nije dopušteno.

Članak 81.

(1) Utovar i istovar robe i materijala mora se obavljati prvenstveno izvan javnih površina. U opravdanim slučajevima, kao npr. radi nedostatka prostora ili kolnog ulaza i slično, istovar i utovar mogu se privremeno obaviti na javnim površinama, osim na mjestima na kojima je to zabranjeno.

(2) Ako se iznimno roba mora istovarivati na javnu površinu, tada se mora složiti tako da ne smeta pro-

metu i mora se ukloniti odmah, ili najkasnije u roku od 4 sata nakon istovara.

Članak 82.

(1) Na javne površine ispred radnji, prodavaonica i skladišta ne smije se odlagati ambalaža i slično.

(2) Ispred zgrade i ograde, ili na zgradu i ogradu, ne smiju se odlagati uređaji ili predmeti koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti neku štetu, a takvi se predmeti ne smiju ni ostavljati na javnim površinama.

Članak 83.

(1) Radnici koji obavljaju čišćenje javnih površina dužni su ih čistiti tako da ne dižu prašinu, skupljeni otpad odmah odlože u pokretne spremnike za otpad i skupljeni otpad nakon toga utovare u vozilo za odvoz otpada.

(2) Ukoliko prilikom čišćenja otpada naiđu na opasni otpad, o istome su dužni odmah obavijestiti nadležnu inspekcijsku službu.

(3) Ukoliko prilikom čišćenja naiđu na veću količinu iskoristivog otpada dužni su o tome obavijestiti svog voditelja poslova koji je dužan poduzeti mjere da se isti skupi i odloži na način propisan ovom Odlukom.

Članak 84.

(1) Čistoću i košnju trave na nasipima uz rijeku Bednju dužna su održavati poduzeća koja upravljaju tim površinama.

(2) Nije dozvoljeno odlaganje otpada i oštećivanje zelenila uz te objekte.

3.2. Javne zelene površine

Članak 85.

(1) Javne zelene površine uređuju se sukladno prostornim planovima i programu održavanja javnih zelenih površina.

(2) Javne zelene površine mogu se koristiti samo sukladno njihovoj namjeni uz iznimke propisane ovom Odlukom.

(3) Pokošena trava, lišće, grane i slično s javne zelene površine moraju se ukloniti najkasnije u roku od 3 dana, dok se s javnoprometne površine pokošena trava i odrezane grane moraju ukloniti odmah.

(4) Drvoredi, porušena i bolesna stabla moraju se zamijeniti novima, uklanjati bolesne i suhe grane i uklanjati štetnike na javnoj zelenoj površini sukladno programu održavanja tih površina.

Članak 86.

(1) Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg, OIB 29732862130, tvrtka kojoj je Grad povjerio obavljanje komunalne djelatnosti održavanja čistoće javnih zelenih površina i dužna ih je redovno i izvanredno održavati i čistiti sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Ludbrega koji donosi Gradsko vijeće.

(2) Fizička ili pravna osoba koja upravlja ili gospodari javnim športskim, rekreacijskim i dr. sličnim objektima, spomen-područjima, grobljima i slično obvezna je redovno održavati javnu zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti za njezinu zaštitu i obnovu.

(3) Postojeće javne zelene površine uređuju se i održavaju prema godišnjem planu koji na prijedlog gradonačelnika donosi Gradsko vijeće.

Članak 87.

Uređenje i održavanje javnih zelenih površina obuhvaća:

1. obradu i pripremu zemljišta, te sadnju nasada i sijanje trave,
2. njegu i obnavljanje ukrasnog drveća i grmlja, cvjetnih nasada, trave i drugog zelenila,
3. održavanje drvoreda i pojedinačnih stabala na javnim površinama,
4. zalijevanje nasada vodom,
5. košnju trave i uklanjanje korova,
6. održavanje i obnavljanje pješačkih staza, ograda, klupa i drugih uređaja na zelenim površinama,
7. skupljanje i odlaganje komunalnog otpada sa zelenih površina,
8. skidanje snijega i leda sa stabala i ukrasnog grmlja,
9. postava, sadnja i održavanje žardinjera,
10. održavanje zelenila i opreme dječjih igrališta,
11. i druge potrebne radove.

Članak 88.

(1) Stabla, ukrasne živice i drugo zelenilo uz prometnice moraju se održavati urednima, tako da ne ometaju sigurnost i vidljivost ili preglednost u prometu.

(2) Upravni odjel naložit će vlasniku zemljišta uklanjanje osušenog ili bolesnog stabla ili grana koje bi svojim rušenjem odnosno padom mogli ugroziti sigurnost ljudi, prometa ili objekata u neposrednoj blizini.

Članak 89.

Na javnim zelenim površinama ne smiju se, bez odobrenja Upravnog odjela, obavljati bilo kakvi radovi, osim redovnog održavanja tih površina sukladno programu uređenja.

Članak 90.

Prigodom gradnje objekata, oko kojih je planom predviđeno uređenje zelenih površina, izvođač je dužan, u pravilu, sačuvati postojeća stabla na zemljištu određenom planom za zelenu površinu, te ih zaštititi za vrijeme izvođenja radova.

Članak 91.

(1) Unutar javnih zelenih površina dopušteno je postavljanje svih vodova komunalne infrastrukture te drugih vodova samo podzemno.

(2) Stabla, grane, ukrasno grmlje i dr. s javnih površina koje smetaju postavljanju ili korištenju zračnih

ili podzemnih vodova, odnosno korištenju građevina, uklanjanja ovlaštena pravna ili fizička osoba iz čl. 86. st. 1. ove Odluke.

Članak 92.

Bez odobrenja Upravnog odjela na javnoj zelenoj površini zabranjeno je osobito:

1. rezati grane i vrhove, rušiti i uklanjati drveće, te vaditi panjeve;
2. prekopavati javne zelene površine;
3. rekonstruirati postojeće i graditi nove javne zelene površine ako posebnim propisom nije drugačije određeno;
4. postavljati bilo kakve objekte, uređaje, naprave, reklamne panoe i slično;
5. odlagati građevni materijal;
6. kampirati;
7. sakupljati plodove, grane i lišće;
8. uklanjati suha stabla;
9. skidati plodove s drveća i grmlja, kidati i brati cvijeće, vaditi cvjetne i travnate busenove, te kidati grane s grmlja i drveća;
10. skupljati i odnositi suho granje, kore i lišće.

Članak 93.

(1) Radi zaštite javne zelene površine osobito se zabranjuje:

1. guliti koru sa stabala, rezati, zasijecati, zarezivati, savijati, kidati, zabadati noževe, zabijati čavle, stavljati plakate i slično, bušiti, gaziti, te na drugi način oštećivati ili onečišćavati drveće, grmlje i živice;
2. brati nasade i plodove zakonom zaštićenog bilja;
3. uništavati travnjake, iskopavati i odnositi zemlju, humus i bilje;
4. bacati papir i otpatke, smeće, piljevinu, pepeo, odrezano šibljje, grane i paliti ih;
5. dovoditi i puštati životinje na dječjim igralištima i parkovima;
6. oštećivati i izvaljivati stabla i grmlje, oštećivati stabla raznim materijalom prigodom gradnje, iskrcaja i dopreme građevnog materijala, drva, ugljena i drugoga, zabijati oplata i upirati u deblo;
7. oštećivati opremu (ograde, klupe, ogradne stupice i žicu, stolove, uređaje za rekreaciju, sprave za dječju igru, hranilišta, vodove, sanitarne uređaje, javnu rasvjetu, košare za otpatke i fontane), prljati i zagađivati;
8. puštati otpadne vode, kiselinu, motorna ulja i gnojnice i svako drugo zagađivanje;
9. voziti, zaustavljati i parkirati sva prijevozna sredstva, osim onih koji održavaju javne zelene površine;
10. ložiti vatru i potpaljivati stabla;
11. iskrcevati, uskladištavati razne materijale (ogrjevo drvo, ugljen, otpadno drvo, željezo, lim i slično);

12. bacati otpatke i druge predmete u bazene i fontane;
13. oštećivanje ograde oko uređenih zelenih površina i dječjih igrališta;
14. obavljati druge radnje koje bi devastirale javne zelene površine.

(2) Vozila parkirana na javnoj zelenoj površini uklonit će se i premjestiti na za to određeno mjesto preko treće osobe, a na trošak vlasnika vozila.

Članak 94.

Za dijelove zelenila koji su proglašeni zaštićenim objektom prirode (pojedino drvo, drvoreći, grm, park-šume) vrijede propisi o zaštiti prirode.

IV. SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 95.

Pojmovi s područja gospodarenja komunalnim otpadom su:

1. javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
2. 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) otpada,
3. otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa,
4. miješani komunalni otpad - ostadni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, 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,
5. 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,
6. biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad,
7. zeleni otpad je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti,
8. reciklabilni otpad - 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.),

9. problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu,
10. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada,
11. građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao;
12. električni i elektronički otpad (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente,
13. odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada,
14. opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13),
15. posjednik otpada je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada,
16. proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.

Članak 96.

Davatelj javne usluge odgovoran je za kvalitetno pružanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom a temeljem Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17).

Članak 97.

Način gospodarenja komunalnim otpadom određen je Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka o načinu pružanja javne usluge).

Članak 98.

(1) Korisnik javne usluge na području njezinog davanja je vlasnik ili posjednik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela.

(2) Korisnik javne usluge na području njezinog davanja može biti korisnik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela ukoliko je vlasnik nekretnine ili njezinog posebnog dijela ugovorom prenio na korisnika cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela obvezu plaćanja i o tome obavijestio Davatelja javne usluge.

(3) Više korisnika mogu sklopiti sporazum o udjelima u zajedničkom korištenju javne usluge.

Članak 99.

(1) Korisnik javne usluge može biti:

1. fizička osoba s prebivalištem na području Grada Ludbrega (1. kategorija korisnika),
2. fizička osoba s privremenim boravištem na području Grada Ludbrega (2. kategorija korisnika),
3. fizička i pravna osoba koja na području Grada Ludbrega obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (3. kategorija korisnika).

(2) Davatelj javne usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge iz stavka 1. ovog članka je trgovačko društvo za komunalne djelatnosti: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg, OIB 29732862130.

Članak 100.

(1) Korisnici usluge dužni su postupati na dolje opisani način:

1. Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. Korisnici kategorije 3. dužni su koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
3. Korisnici javne usluge koji trajno ne koriste nekretninu tijekom godine dana neprekidno i ne vrše predaju miješanog komunalnog otpada Davatelju javne usluge, dužni su Davatelju javne usluge dostaviti dokaz o ne korištenju nekretnine (primjerice podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije i sl.),
4. Korisnici kategorije 3. dužni su predati biorazgradivi komunalni otpad ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju javne usluge ako je tako dogovoreno,
5. Omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
6. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
7. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge

sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

8. Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
9. Predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
10. Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
11. Korisnici kategorije 3. dužni su problematični otpad/opasni otpad predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
12. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge,
13. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene,
14. Korisnici javne usluge ne smiju odlagati miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad tj. uz ugovoreni spremnik korisnika javne usluge ne smije se nalaziti rasuti otpad ili otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja javne usluge,
15. Korisnici javne usluge ne smiju odlagati problematični/opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
16. Korisnici javne usluge moraju postupati s otpadom na način da se otpad ne odlaže na javnoj površini izvan spremnika, da se otpad ne baca u prirodu, da se uz spremnik ne nalazi rasuti otpad, te da uz spremnik ili na javnoj površini nisu odložene druge vrste otpada bez prethodnog dogovora s Davateljem javne usluge (EE otpad, glomazni otpad),
17. Korisnici javne usluge moraju koristiti namjenski spremnike za otpad tj. odlagati određenu kategoriju otpada u točno za tu vrstu predviđeni spremnik, sukladno ovoj Odluci, Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i napucima Davatelja javne usluge,
18. U spremnike za otpad ne smije se odlagati animalni otpad, uginule životinje, žeravica i sl.,
19. Korisnici javne usluge moraju postupati s dobivenim spremnicima od Davatelja javne usluge na način da se spremnici ne oštećuju,
20. Korisnik javne usluge mora razvrstava komunalni otpad u vrećice/spremnike na način predviđen ovom Odlukom, Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i napucima Davatelja javne usluge.

(2) U slučaju Promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- a) kupoprodajni ugovor ili
- b) ugovor o darovanju ili
- c) ugovor o najmu ili
- d) ugovor o zakupu ili
- e) neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. rješenje o nasljeđivanju).

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka može se predati:

- Pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e- mailom: lukom@lukom.hr
- faxom na broj +385(0) 42 811 494
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka, od 7-15 sati, na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg.

4.1. Ambalažni otpad

Članak 101.

Postupanje s ambalažom i ambalažnim otpadom propisano je Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži (»Narodne novine«, broj 88/15 i 78/16) i Uredbom o gospodarenju otpadnom ambalažom (»Narodne novine«, broj 97/15).

Članak 102.

(1) Potrošač (kupac) ima pravo na utvrđenu naknadu za svaku jedinicu ambalaže za piće (PET bocu, staklenu bocu i Al-Fe limenku) koja je ista u sustavu povratne naknade, a koju je vratio u trgovinu koja prodaje pića, a čiji prodajni prostor je veći od 200 četvornih metara.

(2) Prodavatelj (trgovina na malo) čiji je prodajni prostor manji od 200 četvornih metara nije dužan, ali može od potrošača preuzimati ambalažu od pića samostalno unutar vlastitog prodajnog prostora ili u suradnji sa sakupljačem izvan vlastitog prodajnog prostora.

(3) Prodavatelj koji obavlja trgovinu na veliko i koji u svojoj ponudi ima pića je dužan omogućiti preuzimanje ambalaže od pića od svojih kupaca (kafića, restorana, hotela i sl.).

Članak 103.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika i metal) odlagati u odgovarajući spremnik ili predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom.

Članak 104.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži.

Članak 105.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su nadležnoj službi Grada Ludbrega predati Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini, do kraja veljače tekuće godine.

Članak 106.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. reciklažno dvorište,
2. mobilno reciklažno dvorište,
3. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža ili sakupljaču otpadne ambalaže.

Članak 107.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 108.

(1) Prodavatelj koji prodaje proizvode u ambalaži od kojih nastaje otpadna ambalaža koja je opasni otpad (KB 15 01 10*-ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima) je dužan preuzimati takvu otpadnu ambalažu od fizičkih osoba.

(2) Prodavatelj je obavezan postaviti spremnik za sakupljanje otpadne ambalaže koja je opasni otpad i na vidnom mjestu, na ulazu za potrošače u trgovinu, informirati potrošače o njihovoj mogućnosti predaje i njegovoj dužnosti preuzimanja otpadne ambalaže koja je opasni otpad u njegovom prodajnom prostoru tijekom cijelog radnog vremena.

4.2. Otpadno staklo

Članak 109.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u polu podzemne spremnike ukoliko posjeduju karticu za korištenje istih,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu
5. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

1. prozorsko staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna,
2. žarulje i fluorescentne svjetiljke,
3. porculanski i keramički predmeti,
4. ogledala.

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad.

(4) prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupati kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za ostatni otpad.

Članak 110.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo mogu predavati:

1. u spremnicima za odlaganje stakla i/ili vrećicama davatelju javne usluge isključivo ako su ugovorili takvu uslugu,
2. ovlaštenim sakupljačima uz propisanu prateću dokumentaciju.

4.3. Otpadno jestivo ulje

Članak 111.

Postupanje s otpadnim uljima propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim uljima (»Narodne novine«, broj 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12 i 86/13)

Članak 112.

(1) Otpadno ulje je svako ulje (biljno, životinjsko mineralno, sintetičko, industrijsko izolacijsko i/ili termičko ulje) koje više nije za uporabu kojoj je prvobitno bilo namijenjeno.

(2) Pod otpadna jestiva ulja koja su bio razgradiva i čine neopasan otpad, svrstavaju se sva ulja koja nastaju u kućanstvu i obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema hrana

(3) Otpadna maziva ulja su opasni otpad i to su sva ulja za podmazivanje motora, kompresora i sl.

Članak 113.

(1) Otpadna biljna ulja (jestiva ulja) od prženja, iz friteza i jestivo ulje kojem je prošao rok trajanja ili je neupotrebljivo iz drugog razloga korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. mogu odlagati u posudama koje im može dati davatelj usluge ili druge plastične posude.

(2) Pune posude se predaju davatelju usluge u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(3) Otpadna motorna ulja korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(4) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su predavati sva otpadna ulja ovlaštenom sakupljaču, iznimno, otpadna jestiva ulja u reciklažnom dvorištu, po dogovoru s davateljem javne usluge.

4.4. Problematični otpad

Članak 114.

Problematični/opasni otpad se mora izdvojiti iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 115.

(1) Korisnik javne usluge iz kategorije korisnika 1. i 2. je dužan predati problematični otpad u reciklažno dvorište.

(2) Korisnik javne usluge iz kategorije 3. je dužan predati problematični (opasni) otpad ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

(3) Popis problematičnog otpada kojeg je dužna zaprimati osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem je propisan Dodatkom III. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 23/14, 51/14, 121/15, 132/15).

4.5. Elektronični i električni otpad (EE otpad)

Članak 116.

Postupanje s EE otpadom propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (»Narodne novine«, broj 42/14, 48/14, 107/14 i 139/14). Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (»Narodne novine«, broj 74/07, 133/08, 31/09, 156/09, 143/12, 86/13) je prestao važiti stupanjem na snagu Pravilnika o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom osim odredbi članka 4. točke 11., 12., 13. i 14., članka 16., 17., 18., 18.a, 19., 20. i članka 21. stavka 1., 2. i 3., te Dodatka V. koji važe do stupanja na snagu Uredbe iz članka 53. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sklapanja novih ugovora za obavljanje usluge sakupljanja i obrade EE otpada u sustavu kojim upravlja Fond, sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17).

Članak 117.

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na slijedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,
2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od korisnika javne usluge besplatno, ukoliko se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
5. davatelju javne usluge na obračunskom mjestu u unaprijed dogovorenom terminu,

6. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici davatelja javne usluge.

(2) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su predavati EE otpad ovlaštenom sakupljaču uz potrebnu prateću dokumentaciju.

Članak 118.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i pokraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

4.6. Animalni otpad

Članak 119.

Zabranjeno je odlaganje animalnog otpada i uginule životinje u spremnike za miješani komunalni otpad i u bilo koje druge spremnike namijenjene odlaganju reciklabilnog otpada.

4.7. Krupni (glomazni) otpad

Članak 120.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane davatelja javne usluge, uz dogovor s Davateljem javne usluge, je zabranjeno.

4.8. Azbestni otpad

Članak 121.

Način gospodarenja azbestnim otpadom propisan je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (»Narodne novine«, broj 69/16).

4.9. Otpadni lijekovi i medicinski otpad

Članak 122.

Način gospodarenja otpadnim lijekovima i medicinskim otpadom propisan je Pravilnikom o gospodarenju medicinskim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/15).

Članak 123.

Sav opasni medicinski otpad je zabranjeno odlagati zajedno sa komunalnim otpadom.

4.10. Građevni otpad

Članak 124.

Postupanje s građevnim otpadom propisano je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (»Narodne novine«, broj 69/16).

Članak 125.

(1) Vlasnik građevnog otpada koji je nastao na određenom gradilištu je:

1. vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, koja se nalazi na tom gradilištu i čijom aktivnošću je nastao građevni otpad,

2. investitor, kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, a koji se nalaze na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
3. izvođač radova kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela građevine, a koja se nalazi na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
4. izvođač radova kada je na njega investitor iz točke 2. ovog stavka, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom.

(2) Vlasnik građevnog otpada dužan je osigurati predaju građevnog otpada ovlaštenoj osobi.

(3) Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su građevni otpad predati:

- u reciklažno dvorište u količini ne većoj od 200 kg u kalendarskoj godini. Za količine veće od 200 kg korisnik je dužan predati građevni otpad u reciklažno dvorište za građevni otpad ili na odlagalištu građevnog otpada,
- samostalno predati na odlagalište građevnog otpada.

(4) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su građevni otpad predavati na odlagalištu građevnog otpada uz propisanu prateću dokumentaciju.

4.11. Otpad sa tržnica

Članak 126.

(1) Zakupci prostora na tržnici dužni su razvrstati otpad.

(2) Zakupci prostora na tržnici dužni su opasan otpad predavati odvojeno od komunalnog otpada.

(3) Upravitelj tržnice može predati samo one vrste otpada koje se mogu preuzeti u reciklažnom dvorištu uz nadoplatu, prema cjeniku Davatelja javne usluge i na temelju dogovora s Davateljem javne usluge.

(4) Animalni otpad se predaje ovlaštenim sakupljačima animalnog otpada.

(5) Sakupljanje i odvoz animalnog otpada obavlja se specijaliziranim prijevoznim sredstvima koja se ne mogu koristiti u druge svrhe i moraju udovoljavati određenim uvjetima.

4.12. Otpad s groblja

Članak 127.

(1) Posjetitelji groblja dužni su otpad razvrstati i odvojeno odložiti u namjenske spremnike koji se nalaze na groblju.

(2) Otpad koji se odvojeno sakuplja uključuje lampione, otpadno cvijeće, travu, vijence, papir i karton te električne svjetiljke.

4.13. Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju

Članak 128.

Korisnik javne usluge dužan je izdvajati biorazgradivi otpad iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 129.

(1) U slučaju samostalnog kompostiranja korisnik javne usluge dužan je kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu s higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2) Korisnik javne usluge dužan je kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3) Kompostiranje iz prethodnog stavka može se obavljati isključivo u:

1. tipskim komposterima koje je korisnik javne usluge zadužio od Davatelja javne usluge,
2. komposterima koje je korisnik javne usluge sam nabavio,
3. kompostnim hrapama koje ne smiju biti veće od 2 m³ ako se radi o individualnom stanovanju.

(4) Komposter/kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5) Kompostiranje se može obavljati u komposterima od 60 litara maksimalno u slučaju kada kompostiranje obavlja korisnik javne usluge iz više stambenog objekta.

(6) Kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7) U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl., Davatelj javne usluge može zabraniti kompostiranje korisniku javne usluge u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

4.14. Zeleni rezani otpad

Članak 130.

(1) Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) zabranjeno je odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2) Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

(3) Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. može zeleni rezani otpad samostalno dovoziti u kompostanu kojom upravlja davatelj javne usluge bez naknade do količine od 1 m³. Za količine veće od 1 m³ dužan je platiti naknadu temeljem cjenika davatelja javne usluge.

4.15. Otpadna motorna vozila

Članak 131.

Način gospodarenja otpadnim vozilima propisan je Uredbom o gospodarenju otpadnim vozilima (»Narodne novine«, broj 112/15) i Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima (»Narodne novine«, broj 125/15 i 90/16).

Članak 132.

Posjednik otpadnog vozila dužan je pozvati ovlaštenog sakupljača prema popisu ovlaštenih sakupljača

koji se nalazi na mrežnim stranicama davatelja javne usluge da najkasnije u roku od 15 dana od dana poziva preuzme otpadno vozilo.

Članak 133.

(1) Ovlašteni sakupljač dužan je prilikom preuzimanja otpadnog vozila preuzeti od posjednika otpadnog vozila dokumentaciju o otpadnom vozilu, popuniti prateći list sukladno posebnom propisu, te sačiniti foto zapis otpadnog vozila u svrhu dokazivanja njegove cjelovitosti i sljedivosti.

(2) Ovlašteni sakupljač dužan je za preuzeto cjelovito otpadno vozilo od posjednika koji je isto predao sukladno propisu, na temelju vaganjem utvrđene mase predanog otpadnog vozila, a koja ne može biti veća od mase vozila iskazane u prometnoj dozvoli, i iznosa jedinične naknade, posjedniku otpadnog vozila obračunati i isplatiti naknadu.

Članak 134.

Otpadna motorna vozila je zabranjeno držati na javnim površinama.

Članak 135.

Posjednik otpadnog motornog vozila dužan je osigurati da tekućine iz otpadnog motornog vozila ne istječu u okoliš.

4.16. Otpadni papir i karton

Članak 136.

Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati otpadni papir na jedan od sljedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu korisnika javne usluge,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 137.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su predavati otpadni papir i karton na jedan od sljedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja javne usluge ako je tako ugovoreno,
2. u reciklažnom dvorištu (bez obzira na količinu), uz propisanu prateću dokumentaciju,
3. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz propisanu prateću dokumentaciju.

4.17. Otpadne gume

Članak 138.

Način gospodarenja otpadnim gumama propisan je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama (»Narodne novine«, broj 113/16).

Članak 139.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne gume predati na jedan od sljedećih načina:

1. serviseru/vulkanizeru koji je dužan preuzeti otpadne gume,
2. u reciklažnom dvorištu.

(2) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne gume predavati uz propisanu prateću dokumentaciju:

1. ovlaštenom sakupljaču,
2. serviseru.

4.18. Otpadne baterije i akumulatori

Članak 140.

Način gospodarenja otpadnim baterijama i akumulatorima propisan je Pravilnikom o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (»Narodne novine«, broj 111/15).

Članak 141.

Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne baterije i akumulatore predati na jedan od sljedećih načina:

1. u reciklažno dvorište,
2. prodavatelju na lokaciji prodajnog prostora u kojem prodaje baterije i akumulatore, bez naknade i bez obveze kupnje nove baterije i/ili akumulatora,
3. serviseru koji je dužan preuzeti otpadne automobilske baterije i akumulatore bez naknade,
4. ovlaštenom sakupljaču.

Članak 142.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne baterije predati uz propisanu dokumentaciju:

1. ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
2. serviseru (uz potvrdu o preuzimanju).

4.19. Reciklažno dvorište

Članak 143.

Popis otpada kojeg je davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem dužan zaprimati naveden je u Dodatku III. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 23/14, 51/14, 121/15 i 132/15).

Članak 144.

(1) Reciklažno dvorište za područje Grada privremeno se nalazi na lokaciji davatelja javne usluge. Izgradnjom reciklažnog dvorišta na adresi Ivana Gundulića bb, Ludbreg, prestaje s radom privremeno reciklažno dvorište.

(2) Radno vrijeme privremenog reciklažnog dvorišta/reciklažnog dvorišta određuje davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem.

Članak 145.

(1) Reciklažno dvorište namijenjeno je predaji otpada koji se zaprima na istom isključivo za korisnike kategorije 1. i 2.

(2) Korisnici kategorije 3. mogu predavati otpad koji se zaprima u reciklažnom dvorištu isključivo u dogovoru sa davateljem javne usluge na način kako je to odredio davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem.

(3) Davatelj javne usluge u reciklažnim dvorištima može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Grada za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu uz naknadu prema cjeniku.

4.20. Informiranje javnosti

Članak 146.

(1) Grad Ludbreg i Davatelj javne usluge dužni su na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

1. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
2. lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju kompostane,
4. lokaciju sortirnice,
5. lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),
6. uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev korisnika,
7. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
8. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
9. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,
10. mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada,
11. uputu o kompostiranju za korisnike koji individualno kompostiraju biootpad.

(2) Davatelj javne usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka, dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

1. obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
2. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
3. područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku javne usluge.

Članak 147.

(1) Sanaciju okoliša na lokaciji onečišćenom otpadom na području Grada Ludbrega osigurava onečišćivač.

(2) Ako je onečišćivač nepoznat sanaciju osigurava vlasnik, odnosno posjednik nekretnine na lokaciji iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ako Republika Hrvatska sufinancira i/ili financira sanaciju lokacije iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ima pravo povrata troškova sanacije od budućeg vlasnika.

V. ZAŠTITA OD BUKE

Članak 148.

(1) Zabranjeno je obavljati radove, djelatnosti i druge aktivnosti koje u boravišnim prostorima uzrokuju buku štetnu po zdravlje ljudi.

(2) Uporaba elektroakustičkih i akustičkih uređaja na otvorenom u objektima registriranim za obavljanje ugostiteljske djelatnosti dopuštena je najdulje do 24 sata, osim ako vrijeme uporabe tih uređaja nije drukčije određeno aktom nadležnog tijela Grada.

(3) Buka elektroakustičkih uređaja i ostalih izvora buke na otvorenom u objektima iz stavka 2. ovoga članka ne smije prelaziti najviše dopuštene razine buke sukladno pravilniku kojim su propisane najviše dopuštene razine buke na otvorenom prostoru.

(4) Mjerama zaštite od buke mora se spriječiti nastajanje emisije prekomjerne buke, odnosno smanjiti postojeća buka na dopuštene razine.

(5) Zaštita od buke provodi se danonoćno.

Članak 149.

(1) Nadzor nad provedbom mjera zaštite od buke provodi komunalno redarstvo.

(2) Komunalno redarstvo pri provedbi nadzora ovlašteno poduzimati upravne mjere sukladno ovlastima:

1. narediti poduzimanje propisanih utvrđenih mjera za zaštitu od buke,
2. zabraniti uporabu izvora buke dok se ne poduzmu mjere zaštite od buke,
3. zabraniti obavljanje djelatnosti i ostalih aktivnosti koje zbog buke ometaju boravak, odmor i noćni mir ako to nije moguće postići mjerom iz točke 2. ovoga stavka.

(3) Komunalno redarstvo pri provedbi nadzora ovlašteno je predlagati pokretanje prekršajnog postupka za pravnu ili fizičku osobu ako:

1. ne provodi zaštitu od buke i ne osigura njezinu provedbu,
2. obavlja radove, djelatnosti i druge aktivnosti koje u boravišnim prostorima uzrokuju buku štetnu po zdravlje ljudi,
3. rabi elektroakustične ili akustične uređaje protivno članku 148. ove Odluke,
4. prouzroči buku elektroakustičnim uređajima i ostalim izvorima buke na otvorenom u objek-

tima registriranim za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, koja prekoračuje najviše propisane dopuštene razine buke,

5. ne provede naređene ili propisane mjere zaštite od buke.

(4) Komunalno redarstvo pri provedbi nadzora ovlašteno je naplaćivati kazne na mjestu počinjenja prekršaja ako prekršajni počinitelj postupi protivno odredbama ove Odluke.

VI. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 150.

Pravne i fizičke osobe, vlasnici stambenih i poslovnih građevina, drugih građevina i građevinskog zemljišta uz javne prometne površine dužni su organizirati i uklanjati snijeg i led s javnih prometnih površina i krovova građevina neposredno uz javne prometne površine na način i u opsegu propisanim ovom Odlukom.

Članak 151.

(1) Snijeg i led s javnih površina uklanja pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojoj je Grad povjerio uklanjanje snijega i leda.

(2) Snijeg se uklanja kad napada do visine 5 cm, a ako pada neprekidno, mora se uklanjati više puta.

(3) Led se s javnih površina uklanja čim nastane.

(4) Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su svakodnevno obavještavati upravni odjel o stanju javnoprometnih površina i poduzetim mjerama.

Članak 152.

Uklanjanje snijega i leda s kolnika dionica razvrstanih cesta kroz Grad Ludbreg, dužni su organizirati Hrvatske ceste i Županijska uprava za ceste.

Članak 153.

(1) Pravne ili fizičke osobe, vlasnici ili posjednici građevina, poslovnih prostora i građevinskog zemljišta uz javne prometne površine dužni su organizirati ili osobno obavljati uklanjanje snijega i leda s nogostupa razvrstanih i nerazvrstanih cesta u cijeloj dužini čestice zemljišta na kojoj se nalazi građevina koju koriste.

(2) Uklanjanje snijega i leda mora se obavljati najmanje u širini od 2 m, osim ako nogostup nije uži od toga.

(3) Nakon izvršenog uklanjanja snijega i leda nogostup je potrebno posipati solju, sipinom, piljevinom i sl.

(4) Nije dozvoljeno čišćenje nogostupa tako da se snijeg i led odlažu na očišćeni kolnik i slivnike kanalizacije.

Članak 154.

Vlasnici i posjednici stanova u stambenim građevinama dužni su uklanjati snijeg i led s parkirališta koje

koriste, sa spremnika za odlaganje otpada i oko njih kako bi se omogućio pristup vozilima za odvoz otpada.

Članak 155.

(1) Vlasnici i posjednici građevina koje su neposredno uz javnu prometnu površinu čija krovništa su kosinom postavljena prema toj javnoj prometnoj površini, dužni su osigurati uklanjanje snijega i leda s takvih krovova kad postoji opasnost odrona i ugrožavanja sigurnosti prolaza i prometa.

(2) Vlasnici takvih građevina dužni su u slučaju takve opasnosti odmah na svakom kraju građevine postaviti letve ili slično, dužine 3 do 4 m, sa vidljivim i čitkim znakom upozorenja »opasnost od odrona snijega i leda«.

(3) Nije dozvoljeno uklanjanje takvih prepreka i upozorenja dok traje opasnost, njihovo oštećivanje i premještanje.

Članak 156.

Vlasnici građevina iz prethodnog članka dužni su na krovovima građevina postaviti snjegobrane radi zaštite prolaznika i odvijanja prometa na javnim prometnim površinama.

Članak 157.

(1) Ako osobe iz članaka 153., 154. i 155. ove Odluke ne uklone snijeg i led, komunalni redar ostavit će im obavijest da u roku od 12 sati uklone snijeg i led.

(2) Ako osobe iz stavka 1. ovoga članka ne postupi po obavijesti komunalnog redara, Grad će snijeg i led ukloniti putem treće osobe na odgovornost i trošak osoba iz stavka 1. ovoga članka, uz naplatu prekršajne kazne.

(3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovaraju za štetu nastalu zbog ne čišćenja snijega i leda.

Članak 158.

Pravna ili fizička osoba, koja obavlja poslove uklanjanja snijega i leda s javnih prometnih površina, dužna je čistiti kanalizacijske slivnike od leda i snijega radi omogućavanja otjecanja vode koja nastaje otapanjem snijega i leda.

Članak 159.

Za vrijeme padanja snijega, a radi omogućavanja uklanjanja snijega, osobito je zabranjeno parkiranje vozila na kolnicima i nogostupima.

VII. SANITARNO KOMUNALNE ODREDBE

7.1. Čišćenje septičkih jama

Članak 160.

(1) Do izgradnje pročistača otpadnih voda svi objekti moraju biti priključeni na javnu kanalizaciju preko trodijelne septičke jame.

(2) Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika septičke jame.

Članak 161.

(1) Vlasnici septičkih jama dužni su redovno i na vrijeme zatražiti čišćenje jama kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline.

(2) Troškove čišćenja septičkih jama snosi vlasnik, odnosno korisnik septičke jame.

7.2. Dezinsekcija i deratizacija

Članak 162.

(1) Pod pojmom sistematske dezinsekcije razumijeva se prskanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.

(2) Pod pojmom sistematske deratizacije razumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca, te prikupljanje i odstranjivanje uginulih životinja.

Članak 163.

(1) Potrebu, opseg, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne sistematske dezinsekcije i deratizacije utvrđuje se godišnjim planom veterinarsko-higijeničarske službe uz suglasnost Upravnog odjela.

(2) Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti provođenje poslova dezinsekcije i deratizacije.

7.3. Držanje stoke i peradi

Članak 164.

(1) Na području naselja Ludbreg nije dozvoljeno držanje stoke i peradi.

(2) Na području naselja Ludbreg nije dozvoljeno držanje otvorenih gnojišta.

(3) Izuzetno od stavka 1. ovog članka Upravni odjel može dozvoliti držanje stoke i peradi ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. ako stoku i/ili perad drži obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo a za to ispunjavaju sanitarne, tehničke i druge propisane uvjete,
2. ako stoku i/ili perad drži obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo ili fizička osoba isključivo za vlastite potrebe, a na način i u broju stoke i/ili peradi da takvo držanje nema štetan utjecaj na susjedne nekretnine,
3. ako stoku i/ili perad drži obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo ili fizička osoba na nekretnini koja je svojom veličinom (oblikom, površinom) dovoljno velika da takvo držanje nema štetan utjecaj na susjedne nekretnine.

(4) Način držanja i vođenja pasa po javnim površinama te držanje drugih kućnih ljubimaca uređeno je Odlukom o držanju pasa i postupanju s neupisanim psima, napuštenim i izgubljenim životinjama.

VIII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 165.

(1) Predmeti i objekti postavljeni ili zatečeni na javnim površinama suprotno odredbama ove Odluke moraju se ukloniti.

(2) Rješenje za uklanjanje predmeta i objekta izdaje komunalni redar.

(3) Predmeti iz st. 1. ovog članka u slučaju kada su zatečeni unutar pješačke zone bez odobrenja Upravnog odjela ili ometaju nesmetani prolaz pješaka, komunalni redar izdat će nalog o uklanjanju pravnoj osobi kojoj je povjereno obavljanje tih poslova.

Članak 166.

(1) Na javnim se površinama ne smiju ostavljati vozila koja se ne upotrebljavaju u prometu zbog dotrajalosti (oštećena u sudaru, bez registarskih oznaka, neregistrirana i sl.).

(2) Komunalni redar naredit će vlasniku vozila uklanjanje vozila iz stavka 1. ovoga članka. Ako vlasnik u ostavljenom roku ne ukloni vozilo, uklonit će se na trošak vlasnika.

(3) Ako vlasnik vozila nije poznat, vozilo će se ukloniti na trošak Grada.

Članak 167.

Izvršenje rješenja iz članka 165. može provesti pravna ili fizička osoba obrtnik kojoj je Grad povjerio poslove održavanja sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture.

IX. MJERE ZA PROVEDBU KOMUNALNOG REDA

Članak 168.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Upravni odjel preko komunalnog redarstva.

(2) Poslove komunalnog redarstva obavljaju komunalni redari. Komunalni redari moraju imati posebne iskaznice i posebnu oznaku na odjeći.

(3) Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu izdavanja iskaznica i oznake na odjeći komunalnih redara donosi gradonačelnik.

Članak 169.

Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a poglavito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetima uredovanja.

Članak 170.

Ako komunalni redari u svome radu naiđu na otpor, mogu zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

Članak 171.

Ako su objekti ili predmeti postavljeni na javnoj površini dotrajali i neodržavani naredit će se njihovo uklanjanje bez prethodnog upozorenja vlasniku.

Članak 172.

Ako pravna ili fizička osoba koja obavlja komunalnu djelatnost ne obavlja ili neuredno obavlja djelatnost prema odredbama ove Odluke, Upravni odjel odredit će joj rok u kojem je to dužna učiniti.

Članak 173.

(1) Svu stvarnu štetu učinjenu na javnoj površini, komunalnim objektima, uređajima i opremi, građevinama i zemljištu u vlasništvu Grada do koje je došlo zbog nepridržavanja ove Odluke ili na način koji nije obuhvaćen ovom Odlukom počinitelj je dužan nadoknaditi.

(2) Ukoliko počinitelj štete ne plati naknadu za počinjenu štetu u roku danom pisanim pozivom na plaćanje, Upravni odjel je dužan pokrenuti odgovarajući sudski postupak.

Članak 174.

(1) Ukoliko je određenoj fizičkoj ili pravnoj osobi rješenjem određena mjera uklanjanja protupravno postavljenih ili ostavljenih predmeta na javnim površinama, a ista ne postupi po toj mjeri uklanjanje će izvršiti Upravni odjel preko treće osobe.

(2) Vlasnici protupravno postavljenih predmeta dužni su ih preuzeti u roku od 30 dana, u protivnom će se isti prodati na licitaciji radi podmirenja troškova.

(3) Vlasnik protupravno postavljenih predmeta, prije preuzimanja predmeta, dužan je podmiriti troškove izvršenja - uklanjanja, skladištenja i čuvanja.

(4) Visina troškova određuje se na temelju računa treće osobe.

Članak 175.

(1) U obavljanju nadzora komunalni je redar ovlašten:

1. upozoravati i opominjati;
2. rješenjem narediti pravnim osobama, fizičkim osobama obrtnicima i fizičkim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda,
3. rješenjem zabraniti obavljanje radova,
4. rješenjem zabraniti uporabu komunalnih objekata, uređaja i naprava ako postoje nedostaci,
5. rješenjem narediti vraćanje javne površine u prvobitno stanje,
6. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
7. izdati obavezni prekršajni nalog,
8. pokrenuti prekršajni postupak.
9. izdati nalog o uklanjanju protupravno postavljenih predmeta i predmeta postavljenih ili ostavljenih na javnoj površini protivno namjeni javne površine i u slučajevima kada postoji neposredna opasnost za život i zdravlje ljudi.

(2) Ako pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili fizička osoba ne postupi po rješenju komunalnog redara, izvršenje rješenja putem treće osobe provest će se na njihovu odgovornost i trošak.

(3) Komunalni redari dužni su u svom radu surađivati sa svim županijskim i inspeksijskim službama, kao i nadležnom policijskom upravom.

(4) Protiv fizičke ili pravne osobe koja je platila novčanu kaznu na mjestu počinjenja neće se pokretati prekršajni postupak.

Članak 176.

(1) Upravni odjel u provođenju komunalnog reda propisanog ovom Odlukom može rješenjem odrediti slijedeće mjere:

1. narediti vlasniku ili posjedniku građevine da poduzme radnje za održavanje vanjskih dijelova građevine (čl. 7. st. 3., čl. 8. st. 1.);
2. narediti vlasniku ili posjedniku građevine da poduzme radnje radi otklanjanja štetnih utjecaja građevine na javnu površinu, odnosno utjecaja koji otežavaju ili onemogućavaju korištenje javne površine, komunalnih objekata i uređaja (čl. 7. st. 7.);
3. narediti uklanjanje reklama, vanjskih jedinica rashladnih uređaja, reklamnih poruka, komercijalnih obavijesti i sl. iz članka 10.;
4. zabraniti radove na izgradnji ograde uz javnu površinu kada se isti obavljaju protivno čl. 11. st. 1.;
5. narediti uklanjanje bodljikave žice, šiljaka i sl. dijelova ograde (čl. 11. st. 1.); narediti vlasniku ograde da poduzme radnje radi održavanja istih (čl. 11. st. 2., 3. i 4.);
6. narediti vlasniku ili posjedniku dvorišta, vrta, voćnjaka, vinograda, livade neizgrađenog građevinskog zemljišta i sl. površine da poduzme radnje radi održavanja i obrađivanja sukladni njihovoj namjeni (čl. 12. st. 1.); narediti vlasniku ili posjedniku dvorišta i vrta da se uklone svi štetni utjecaji na javnu površinu, komunalne objekte i uređaje i dr. površine, nasadi stabla i grane koje prelaze na javne prometne površine koji otežavaju preglednost otežavanja prometa te da se ukloni trava i korov uz javnu površinu (čl. 12. st. 2., 3. i 4.);
7. narediti uklanjanje zastavica i dr. predmeta postavljenih na rasvjetne stupove bez dozvole odnosno suprotno dozvoli (čl. 16. st. 4.);
8. narediti pravnoj osobi koja obavlja djelatnost poštanskih usluga održavanje poštanskih sandučića te kvarove uklanjati u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od 3 dana od dana izdavanja rješenja (čl. 23. st. 2)
9. narediti uklanjanje javnih satova postavljenih na zgradama bez odobrenja (čl. 20. st. 2.);
10. narediti uklanjanje komunalno-urbane opreme i uređaja ako su postavljeni suprotno članku 24;

11. narediti poduzimanje radnji radi održavanja i uređenja stajališta autobusnog prometa i pred prostora oko kolodvora (čl. 30.);
 12. narediti poduzimanje radnji radi održavanja i uređenja javnih parkirališta (čl. 31.);
 13. narediti održavanje čistoće na tržnicama na malo prema čl. 32. st. 3.;
 14. narediti uklanjanje klupa, automata i dr. naprava postavljenih bez odobrenja (čl. 56.);
 15. narediti vlasniku ili korisniku izloga, izloženih ormarića i dr. sličnih objekata da poduzmu radnje na uređenju i održavanju istih (čl. 38. st. 1.);
 16. narediti uklanjanje izloga, izloženih ormarića i dr. sličnih objekata kada onemogućavaju ili otežavaju korištenje javne površine (čl. 38. st. 1.);
 17. narediti korisniku izloga da poduzme radnje radi uređenja izloga, uklanjanje ambalaže i skladištene robe (čl. 38. st. 2. i 3.);
 18. narediti vlasniku ili korisniku izloga ili izloženog ormarića da promijeni osvjetljenje izloga kada svjetlost izravno obasjava prometnu površinu (čl. 40. st. 3.);
 19. narediti uklanjanje oglasa, plakata i sl. u izlozima postavljenih suprotno odredbi čl. 40. st. 2. ili nakon proteka roka čl. 40. st. 4.;
 20. narediti uklanjanje plakata, oglasa i sl. objava postavljenih suprotno čl. 43. i 44. ili nakon proteka roka ili svrhe postavljanja čl. 44. st. 2.;
 21. narediti uklanjanje oglasnih stupova, oglasnih ploča, konstrukcija i oglasnih ormarića bez odobrenja (čl. 43. st. 3.);
 22. narediti uklanjanje spomenika postavljenih bez odobrenja (čl. 48. st. 3.);
 23. narediti vlasniku ili korisniku pokretne naprave da poduzme radnje na uređenju ili održavanju istih (čl. 55. st. 4.);
 24. narediti uklanjanje pokretnih naprava postavljenih bez odobrenja (čl. 56. st. 1. i 54.);
 25. zabraniti postavljanje pokretnih naprava iz članka 56. kada se isti postavljaju bez odobrenja;
 26. narediti vlasniku ili posjedniku postavljanje košarica za odlaganje otpada sukladno čl. 59.;
 27. narediti uklanjanje objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme, ukrasa, ukrasnih žaruljica, božićnih drvca i sl. postavljenih bez dozvole (čl. 60.);
 28. narediti vlasnicima i posjednicima građevina i poslovnih prostora održavanje čistoće prema čl. 63.;
 29. narediti uklanjanje košara za otpad (čl. 66. st. 2.);
 30. narediti uklanjanje ostavljanog ili bačenog otpada i dr. iz članka 68.;
 31. narediti vozaču, odnosno vlasniku vozila poduzimanje radnji radi uklanjanja onečišćenja iz članka 70.;
 32. narediti uklanjanje građevinskog materijala, skela i sl. kada su postavljeni protivno članku 71.;
 33. narediti investitoru ili izvođaču radova poduzimanje radnji u smislu članaka 77. i 78.;
 34. narediti izvođaču radova poduzimanje radnji prema članku 73., 74. i 75.;
 35. narediti uklanjanje ogrjeva sukladno članku 80.;
 36. narediti uklanjanje ostavljenih ambalaža, uređaja i sl. predmeta ostavljenih na javnoj površini koji mogu ozlijediti ili nanijeti štetu prolaznicima (čl. 82.);
 37. narediti održavanje čistoće prema članku 84.;
 38. narediti vlasniku zemljišta uklanjanje osušenog ili bolesnog stabla ili grana koje bi svojim rušenjem odnosno padom mogli ugroziti sigurnost ljudi, prometa ili objekata u neposrednoj blizini. (čl. 88.)
 39. narediti pravnoj osobi s javne zelene površine uklanjanje pokošene trave, lišća, grana i sl. prema članku 80. st. 3. te zamjena stabala (čl. 85.)
 40. narediti onečišćivaču sanaciju lokacije onečišćene otpadom (čl. 147.)
 41. narediti poduzimanje radnji uklanjanja snijega i leda i postavljanja prepreka i upozorenja prema odredbama članka 150-159.;
 42. narediti vlasniku priključak građevine na uređaje za odvodnju otpadnih voda sukladno članku 160.;
 43. zabraniti korištenje septičke jame koja ne zadovoljava sanitarno-tehničkim uvjetima članka 160.;
 44. zabraniti držanje stoke i peradi bez dozvole (čl. 164.).
- (2) Ukoliko je određena fizička ili pravna osoba postupila po usmenom upozorenju komunalnog redara, a nije nastala nikakva šteta niti troškovi, neće se određivati mjera niti mandatno kažnjavanje odnosno pokretati prekršajni postupak.
- (3) Pravna ili fizička osoba kojoj je rješenjem određena mjera iz prethodnog stavka dužna je odmah ili u roku određenim rješenjem postupiti prema izrečenoj mjeri.
- (4) Ukoliko je zbog nepridržavanja ove Odluke za Grad nastala bilo kakva stvarna šteta, a postoji mogućnost da počinitelj svojim radnjama istu u cijelosti ukloni rješenjem će mu se odrediti mjera koja sadrži obvezu i način uklanjanja štete.
- Članak 177.
- (1) Ukoliko pravna ili fizička osoba kojoj je rješenjem određena mjera da poduzme radnje iz čl. 176., a ista ne postupi u roku određenom tim rješenjem, izvršenje tog rješenja, odnosno izvršenje određenih radnji izvršiti će Upravni odjel preko trećih osoba o trošku te pravne ili fizičke osobe.
- (2) U slučaju izvršavanja radnji iz prethodnog stavka Grad namiruje troškove izvršenja trećoj osobi.

(3) Upravni odjel dužan je sukladno zakonu poduzeti radnje za naplatu tih troškova.

Članak 178.

(1) U slučaju kada se utvrdi da je počinjen prekršaj propisan ovom Odlukom Upravni odjel izdaje obavezni prekršajni nalog u skladu sa Zakonom o prekršaju.

(2) Uz novčanu kaznu, u obaveznom prekršajnom nalogu, počinitelju prekršaja izreći će se naknada štete ukoliko je takva nastala, u skladu sa člankom 176. st. 4. ove Odluke.

(3) Troškovi utvrđivanja prekršaja te izdavanje obaveznog prekršajnog naloga iznose 100,00 kuna.

X. NOVČANE KAZNE

Članak 179.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osobe ako:

1. uništava pročelja građevina (čl. 7. st. 4.);
2. spaljuje otpad na dvorištima i vrtovima (čl. 12. st. 6.);
3. ne održava javnu rasvjetu u stanju funkcionalne sposobnosti (čl. 14. st. 4.); oštećuje ili uništava rasvjetne stupove i rasvjetna tijela (čl. 17. st. 1.);
4. postavlja oglase, obavijesti, reklame i slično na rasvjetne stupove (čl. 17. st. 2.);
5. ne održava vodoskoke, fontane i druge slične ukrasne predmete urednima i ispravnima (čl. 21. st. 2.);
6. uništava, šara, crta ili na drugi način prlja i nagrđuje komunalno-urbanu opremu i komunalne objekte iz članka 25.;
7. javna parkirališta ne održava čistim i urednim ili ga koristi protivno članku 31.; ne očisti, opere i uredi tržnicu odnosno sajmište nakon isteka radnog vremena (čl. 32.);
8. oštećuje oglasne stupove, ploče, oglasne ormariće (čl. 43. st. 6.);
9. predmete iz članka 46. prlja, oštećuje ili uništava;
10. prlja, oštećuje ili uništava spomenike, piše ili crta po njima ili ih na drugi način nagrđuje (čl. 51. st. 2.);
11. postavlja pokretne naprave bez odobrenja (čl. 56., 57.);
12. uništava, oštećuje ili onečišćuje javne površine ili objekte i uređaje što su na njima (čl. 61. st. 3.);
13. postupa protivno članku 84.;
14. obavlja radove na javnim zelenim površinama bez odobrenja (čl. 84.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 180.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 7.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ne održava javne zahode urednima i ispravnima (čl. 19. st. 2.);
2. baca letke na području Grada Ludbrega bez dozvole (čl. 45.);
3. postavlja predmete iz članka 48. bez odobrenja;
4. pokretne naprave i njihov okoliš ne drži urednima i ispravnima (čl. 55. st. 4.);
5. postupa protivno bilo kojoj zabrani iz članka 65.; 1. bacati ili ostavljati izvan košara i drugih posuda za otpad različit otpad i druge radnje kojima se onečišćuje javna površina; 2. ostavljati otpad nakon dnevnog korištenja ljetnih terasa; 3. bacati goruće predmete u košare ili druge posude za otpad; 4. oštećivati košare i posude za otpad; 5. odlagati građevni i otpadni građevni materijal i postavljati predmete, naprave i strojeve na javne površine bez odobrenja Upravnog odjela; 6. popravljati, servisirati i prati vozila na javnim površinama; 7. ispuštati otpadne vode i gnojnice; 8. bacati reklamne i druge letke iz zrakoplova ili na drugi način; 9. zagađivati i bacati otpad i otpadne tvari u jezera, rijeke, potoke i na obale; 10. paliti otpad; 11. ostavljati teretne prikolice; 12. ostavljati kamp-prikolice, vozila sa spavaćim prostorom i druga priključna vozila; 13. ostavljati vozila oštećena u sudaru i olupine vozila dulje od 15 dana; 14. obavljati bilo kakve radnje ili njihovo propuštanje, kojima se onečišćuju javne površine; 15. bacanje i odlaganje otpada u slivnike gradske kanalizacije, putne grabe i sl.; 16. voditi psa bez povodnika i nadzora.
6. vozilom onečišćuje javnu površinu (čl. 70. st. 1.); postupa protivno članku 72.;
7. ne sklopi ugovor sukladno članku 74.;
8. ne ostavi zauzetu površinu, nakon završetka radova u stanju kakvom je bila prije izvođenja radova (čl. 76. st. 2.);
9. postupa protivno člancima 160. i 161.

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 3.750,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 181.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osobe ako:

1. vanjske dijelove zgrada ne održava urednim i čistim ili ne popravlja oštećenja (čl. 7. st. 2.);
2. ogradu uz javnu površinu ne održava u skladu sa člankom 11.;
3. vrtove, voćnjake, vinograde i slične površine ne održava urednima (čl. 12.);
4. postavlja na zgrade satove bez odobrenja (čl. 20. st. 2.);
5. ne održava javne satove urednima i ispravnima (čl. 20. st. 3.);
6. ne održava telefonske govornice i poštanske sandučice urednima i ispravnima (čl. 23. st. 2.);
7. ne održava objekte i predmete iz članka 30. u urednom i ispravnom stanju;
8. ne održava kioske, klupe, suncobrane, tende, ručna kolica i slične naprave urednima i ispravnima (čl. 52.);
9. ističe plakate, oglase i druge objave na mjestima koja nisu za to predviđena (čl. 43. st. 5.);
10. ne postupa sukladno članku 64.;
11. drži domaće životinje na području Grada na kojem to nije dopušteno (čl. 164.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 182.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osobe ako:

1. lijepi i postavlja reklame i slične predmete na prozorima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima zgrade (čl. 10. st. 1. i 2.);
2. prodaje ili izlaže robu izvan prostora otvorenih tržnica ili sajmišta bez odobrenja (čl. 36.);
3. ne uređuje, čisti i pere izloge i izložne ormariće (čl. 38. st. 2. i 3.);
4. postavlja košare za otpatke na mjesta iz članka 66. stavka 2.;
5. crta ili piše po javnoprometnim površinama bez odobrenja (čl. 69.);
6. postupa protivno članku 80. stavku 4.;
7. postupa protivno članku 81.;
8. postupa protivno članku 82.;
9. postupa protivno članku 83. stavcima 2. i 3.;
10. ne održava stabla, ukrasne živice i drugo zelenilo uz prometnice (čl. 88. st. 1.);
11. postupa protivno bilo kojoj zabrani iz članka 92.;
12. postupa protivno bilo kojoj zabrani iz članka 93.;
13. ne uklanja snijeg s površina iz članka 150.;

14. ne uklanja snijeg i led s nogostupa (čl. 153.) i s parkirališta (čl. 154.);
15. ne uklanja snijeg i led s krova (čl. 155.) i ne postavi snjegobrane (čl. 156.);
16. postupa protivno članku 155. st. 2.;
17. postupa protivno članku 165. st. 1.;
18. ostavi vozilo na javnoj površini u nevoznom stanju (oštećeno, bez registarskih oznaka, neregistrirano) (čl. 166. st. 1.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 1.250,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 183.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. obavlja radove, djelatnosti i druge aktivnosti koje u boravišnim prostorima uzrokuju buku štetnu po zdravlje ljudi (članak 148.),
2. rabi elektroakustične ili akustične uređaje protivno članku 148. ove Odluke,
3. prouzroči buku elektroakustičnim uređajima i ostalim izvorima buke na otvorenom u objektima registriranim za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, koja prekoračuje najviše propisane dopuštene razine buke (članak 148.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna, sanitarni inspektor kaznit će za prekršaj na mjestu počinjenja prekršaja odgovornu osobu u pravnoj osobi i fizičku osobu koja obavlja djelatnost za koju je potrebno provesti mjere zaštite od buke, ako ne poštuje odredbe ove Odluke.

Članak 184.

(1) Novčanom kaznom od 5.000,00 kaznit će se pravna osoba i odgovorna osoba pravne osobe:

1. ako ne vrši predaju miješanog komunalnog otpada Davatelju javne usluge i ne dostavi dokaz da ne koriti nekretninu trajno tijekom godine dana neprekidno a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije i/ili plina i/ili pitke vode i/ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu (čl. 100. st. 1. t. 1., 2. i 3.)
2. ako odlaže otpad na javnoj površini izvan spremnika ili baci otpad u prirodu (čl. 100. st. 1. t. 16.)

3. ako odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad (čl. 100. st. 1. t. 14.)
4. ako odlaže problematični/opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu (čl. 100. st. 1. t. 15.)
5. ako se uz spremnik nalazi rasuti otpad ili su uz spremnik ili na javnoj površini odložene druge vrste otpada bez prethodnog dogovora s Davateljem javne usluge (EE otpad, glomazni otpad) (čl. 100. st. 1. t. 16., čl. 118., čl. 120.)
6. ako oštećuje spremnike za otpad (čl. 100. st. 1. t. 19.)
7. ako u spremnike za otpad odloži uginule životinje, animalni otpad, žeravicu i sl. (čl. 100. st. 1. t. 18., čl. 119.)
8. ako ne koristi namjenski spremnike za otpad (čl. 100. st. 1. t. 17.)
9. ako korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, nadležnoj službi Grada Ludbrega ne predaju Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini, do kraja veljače tekuće godine (čl. 105.)
10. ako ne predaje posebne kategorije otpada (sve osim miješanog komunalnog otpada) ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju (čl. 100. st. 1. t. 4. i t. 11., čl. 107., čl. 110., čl. 113. st. 4., čl. 115. st. 2. čl. 117. st. 2., čl. 125. st. 4., čl. 137., čl. 139. st. 2., čl. 142.)
11. ako ne razvrstava komunalni otpad u vrećice/spremnike na način određen ovom Odlukom (čl. 100. st. 1. t. 9. i t. 20.)
12. ako ne kompostira biorazgradivi otpad i zeleni rezani otpad na način određen ovom Odlukom (čl. 129. i 130.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 185.

(1) Za prekršaje iz članaka 179., 180., 181., 182., 183., 184. ove Odluke, komunalni redar može naplati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja u visini polovice iznosa propisane novčane kazne na temelju obavijesti o počinjenom prekršaju i priložene uplatnice koja se mora platiti u roku od osam dana.

(2) Smatrat će se da je novčana kazna iz stavka 1. ovog članka naplaćena na mjestu počinjenja prekršaja ako počinitelj prekršaja nije u trenutku kada je zatečen na mjestu počinjenja prekršaja u mogućnosti platiti novčanu kaznu, a istu plati u roku od tri dana te dokaz o izvršenoj uplati dostavi tijelu koje je utvrdilo prekršaj. Na isti se način može naplatiti i trošak utvrđenja prekršaja putem tehničkih uređaja.

(3) Smatrat će se da je novčana kazna iz stavka 1. ovog članka naplaćena na mjestu počinjenja prekršaja ako počinitelj prekršaja nije utvrđen u trenutku počinjenja prekršaja ili nije zatečen na mjestu počinjenja prekršaja, a novčanu kaznu plati u roku od tri dana od primitka obavijesti o prekršaju te dokaz o izvršenoj uplati dostavi tijelu koje je utvrdilo prekršaj. Na isti se način može naplatiti i trošak utvrđenja prekršaja putem tehničkih uređaja.

(4) Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na način opisan u stavku 1., 2. i 3. ovog članka, izdat će mu se obavezni prekršajni nalog, uvećan za troškove postupka u iznosu od 100,00 kn.

Članak 186.

(1) Roditelj ili drugi tko nadzire malodobno dijete ili mlađeg maloljetnika koje je počinilo prekršaj iz članaka 179., 180., 181., 182., 183., 184. ove Odluke, kaznit će se predviđenom novčanom kaznom ako je taj prekršaj u izravnoj vezi s propuštenim nadzorom.

(2) Ako se novčana kazna ne može izreći starijem maloljetniku, novčana kazna će se izreći roditelju ili drugome tko ga nadzire.

(3) Ako se novčana kazna izrečena starijem maloljetniku ne može prisilno naplatiti na imovini starijeg maloljetnika, novčana kazna će se prisilno naplatiti od njegova roditelja ili druge osobe koja za njega skrbi.

Članak 187.

Nadzor komunalni redar može provoditi osobno, a kao dokaz za neprimjereno postupanje može se koristiti fotografija i materijal dobiven video nadzorom gdje se iz istih može prepoznati počinitelja prekršaja, kao i fotografije i video snimci fizičkih osoba i davatelja javne usluge pomoću kojih je moguće utvrditi identitet počinitelja prekršaja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 188.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/08).

Članak 189.

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

KLASA: 363-04/17-01/6
URBROJ: 2186/18-02/1-17-1
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

53.

Na temelju članka 22. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/05,

109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) te članka 15. i 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2017. godine, donosi

O D L U K U

o prijenosu osnivačkih prava nad Osnovnom školom Ludbreg sa sjedištem u Ludbregu

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega **predlaže** Županijskoj skupštini Varaždinske županije pokretanje postupka prijenosa osnivačkih prava nad Osnovnom školom Ludbreg sa sjedištem u Ludbregu, Ulica A. K. Miošića 17, MBS: 03072266, OIB: 82884083985 (u daljnjem tekstu: Osnovna škola Ludbreg) sa Varaždinske županije, Franjevački trg 7, Varaždin, MBS: 2628210, OIB: 15877210917 (u daljnjem tekstu: Varaždinska županija) na GRAD LUDBREG, Trg Svetog Trojstva 14, Ludbreg, MBS: 2651858, OIB: 84947290034 (u daljnjem tekstu: Grad Ludbreg).

Članak 2.

Financijska sredstva potrebna za obavljanje osnivačkih prava nad Osnovnom školom Ludbreg, sa sjedištem u Ludbregu osigurat će se u Proračunu Grada Ludbrega.

Članak 3.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Ludbrega da u ime Grada Ludbrega s Varaždinskom županijom sklopi ugovor o prijenosu osnivačkih prava nad Osnovnom školom Ludbreg sa Varaždinskom županijom na GRAD LUDBREG kojim će se definirati i točan datum prijenosa osnivačkih prava.

Članak 4.

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

KLASA: 602-02/16-01/01
URBROJ: 2186/18-02/1-17-4
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

54.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst), članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst) i članka 10. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i

18/16), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2017. godine, donosi

O D L U K U

o donošenju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu kojeg je Grad Ludbreg u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

Članak 2.

Planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Grada Ludbrega,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatak koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Članak 3.

Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu Gradsko vijeće Grada Ludbrega donosi za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Članak 4.

Gradonačelnik Grada Ludbrega dužan je do 31. ožujka 2019. g., dostaviti Gradskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2018. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Grada Ludbrega i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 406-01/17-01/04
URBROJ: 2186/18-02/1-17-5
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD LUDBREG



P L A N
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA
ZA 2018. GODINU

Ludbreg, rujan 2017.

S A D R Ž A J

1. UVOD	5494
2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA	5495
2.1. <i>Trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega</i>	<i>5496</i>
2.2. <i>Registar imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave</i>	<i>5498</i>
2.3. <i>Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima i proračunskim korisnicima u vlasništvu Grada Ludbrega</i>	<i>5499</i>
2.4. <i>Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega</i>	<i>5500</i>
2.5. <i>Provedbene mjere tijekom 2018. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega</i>	<i>5501</i>
2.6. <i>Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Grada Ludbrega</i>	<i>5502</i>
3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA	5517
4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA	5523
4.1. <i>Poduzetničke zone</i>	<i>5524</i>
4.2. <i>Nerazvrstane ceste</i>	<i>5526</i>
5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA	5527
6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA	5528
6.1. <i>Projekti od značaja za razvoj Grada Ludbrega</i>	<i>5529</i>
7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA	5529

8. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA	5530
9. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE	5531
10. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA.....	5531
11. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE.....	5534

P O P I S T A B L I C A

Tablica 1.	Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Grada Ludbrega	5495
Tablica 2.	Podaci o poslovanju Čistoća d.o.o. od 2014. do 2016. godine.....	5496
Tablica 3.	Podaci o poslovanju Lukom d.o.o. od 2014. do 2016. godine	5496
Tablica 4.	Podaci o poslovanju Varkom d.d. od 2014. do 2016. godine.....	5497
Tablica 5.	Podaci o poslovanju Termoplin d.d. od 2014. do 2016. godine	5497
Tablica 6.	Podaci o poslovanju Radio Ludbreg d.o.o. od 2014. do 2016. godine.....	5497
Tablica 7.	Podaci o poslovanju Odvodnja d.o.o. od 2015. do 2016. godine.....	5497
Tablica 8.	Podaci o poslovanju Lucera d.o.o. od 2015. do 2016. godine.....	5498
Tablica 9.	Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava.....	5498
Tablica 10.	Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva dostavljaju Gradu Ludbregu	5499
Tablica 11.	Popis dokumenata koje ustanove (proračunski korisnici) dostavljaju Gradu Ludbregu	5500
Tablica 12.	Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada Ludbrega u 2018. godini.....	5501
Tablica 13.	Podaci o poslovnim prostorima koji su u zakupu.....	5518
Tablica 14.	Podaci građevinskim zemljištima koji su u zakupu	5523
Tablica 15.	Podaci o nekretninama u vlasništvu Grada Ludbrega za koje je doneseno Rješenje o raspisivanju natječaja za prodaju	5527
Tablica 16.	Podaci o nekretninama u vlasništvu Grada Ludbrega za koje se planira donijeti Rješenje o raspisivanju natječaja za prodaju	5527
Tablica 17.	Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Registra imovine u 2018. godini	5531
Tablica 18.	Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega.....	5533
Tablica 19.	Nekretnine dobivene na korištenje od Ministarstva državne imovine	5534
Tablica 20.	Zatražena darovanja od Ministarstva državne imovine.....	5534

1. UVOD

Grad Ludbreg po drugi put izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega (dalje u tekstu i kao Plan upravljanja za 2018. godinu) za razdoblje od godinu dana. Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za 2017. godinu donesen je 20. prosinca 2016. godine. Donošenje Plana upravljanja utvrđeno je člankom 12. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16, 89/17). Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Grada Ludbrega, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega, i to:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Ludbrega,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada Ludbrega,
- godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja,
- godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Grada Ludbrega,

- provedbe projekata javno - privatnog partnerstva,
- godišnji plan vođenja registra imovine,
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega,
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu državne imovine.

Plan upravljanja Gradsko vijeće Grada Ludbrega donosi za razdoblje od godinu dana. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Prema čl. 10. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17), Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega za razdoblje od 2016. do 2020. godine (dalje u tekstu Strategija) donesena je 20. prosinca 2016. godine i objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 69/16. Strategijom su određeni srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Grada Ludbrega. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega. Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se Gradskom vijeću na usvajanje do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Grada Ludbrega i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega.

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Grada Ludbrega prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Grada Ludbrega i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Plan upravljanja imovinom za 2018. godinu sastoji se od jedanaest poglavlja prateći u tome strukturu planova upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega prošlih godina, odnosno strukturu utvrđenu Uredbom o obveznom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Grada Ludbrega.

Važna smjernica Strategije je da svi podaci u registru imovine moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani, a kako bi predstavljali vjerodostojan uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Grada Ludbrega. Na Internet stranici Grada Ludbrega postavljen je widget *Imovina* u kojem se nalazi Registar imovine te drugi dokumenti neophodni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Kada se za to ispune uvjeti bit će postavljani i pozivi i natječaji za prodaju ili zakup imovine u vlasništvu Grada Ludbrega.

Imovina Grada Ludbrega u službi gospodarskog rasta ima pokretačku snagu razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dajući priliku inovatorima, poduzetnicima, investitorima i udrugama, nadahnjujući ljude s vizijama i idejama.

Tablica 1. Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Grada Ludbrega

Planirani prihodi od imovine			
Opis	Proračun 2017.	Projekcija 2018.	Projekcija 2019.
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	4.720.000,00	2.356.916,00	1.270.731,00
Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine - prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	3.020.000,00	2.252.916,00	1.162.731,00
Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine - prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.700.000,00	104.000,00	108.000,00
Prihodi od imovine	1.268.200,00	1.307.088,00	1.345.976,00
Ukupno	5.988.200,00	3.664.004,00	2.616.707,00

2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Grad Ludbreg ima udjele vlasništva u poduzećima:

- Termoplin d.d. Varaždin (4,06%)
- Varkom d.d. Varaždin (9,04%)

- Čistoća d.o.o. Varaždin (9,42%)
- Radio Ludbreg d.o.o. Ludbreg (25%)
- Lukom d.o.o. Ludbreg (99,13%)
- Odvodnja d.o.o. Sigetec Ludbreški (100%)
- Lucera d.o.o. Hrastovsko (100%)

U okviru jedinica lokalne područne samouprave, na području Grada djeluju sljedeće ustanove sa 100% udjelom vlasništva Grada:

- Dječji vrtić Radost
- Centar za kulturu i informiranje Dragutin Novak
- Turistička zajednica Grada Ludbrega
- Vatrogasna zajednica Grada Ludbrega
- Gradska knjižnica i čitaonica Mladen Kerstner

2.1. Trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega

Čistoća d.o.o.

Čistoća d.o.o. Varaždin nastaje odlukom Skupštine društva Varkom d.d. od 25. studenoga 2013. godine kada je odobren Plan podjele i donesena Odluka o podjeli društva prijenosom dijela imovine društva Varkom d.d. Čistoća d.o.o. registrirana je za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom, čistoću, proizvodnju i usluge. Osnivači/članovi društva Čistoća d.o.o. Varaždin su: Grad Varaždin, Grad Ivanec, Grad Lepoglava, Grad Novi Marof, Grad Varaždinske Toplice, Općina Beretince, Općina Breznica, Općina Breznički Hum, Općina Cestica, Općina Donja Voća, Općina Gornji Kneginec, Općina Jalžabet, Općina Klenovnik, Općina Mali Bukovec, Općina Martijanec, Općina Maruševac, Općina Petrijanec, Općina Stračinec, Općina Sveti Đurđ, Općina Sveti Ilija, Općina Trnovec Bartolovečki, Općina Veliki Bukovec, Općina Vidovec i Općina Vinica.

Tablica 2. Podaci o poslovanju Čistoća d.o.o. od 2014. do 2016. godine

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	23.000.172,00	25.319.993,00	27.722.035,00
Neto dobit	7.082,00	26.499,00	47.372,00
Broj zaposlenih	74	78	90

Lukom d.o.o.

LUKOM d.o.o. Ludbreg je komunalno poduzeće u vlasništvu Grada Ludbrega, a bavi se održavanjem čistoće i javnih površina na području Grada, skupljanjem i odvozom komunalnog otpada, održavanjem nerazvrstanih cesta, održavanjem groblja, obavljanjem pogrebnih poslova te upravlja stambeno - poslovnim zgradama. Uprava Društva sastoji se od jednog člana – direktora, a imenuje i opoziva ga Nadzorni odbor. Nadzorni odbor Društva ima sedam članova koje imenuje i opoziva gradonačelnik Grada Ludbrega, a biraju se na četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Tablica 3. Podaci o poslovanju Lukom d.o.o. od 2014. do 2016. godine

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	6.233.207,96	6.669.692,20	7.157.742,61
Bruto dobit/gubitak	-184.716,27	21.025,15	30.332,92
Broj zaposlenih	29	30	32

Varkom d.d.

VARKOM d.d. je dioničko društvo za opskrbu vodom i odvodnju otpadnih voda sa sjedištem u Varaždinu. Društvo je organizirano u četiri radne jedinice koje se sastoje od dvije ili više povezanih organizacijskih jedinica. Radne jedinice VARKOM d.d. su: Vodovod, Kanalizacija, Zajedničke službe i Tehničke službe. Dioničari Društva su jedinice lokalne samouprave Varaždinske županije, dok malih dioničara (fizičkih osoba) nema.

Tablica 4. Podaci o poslovanju Varkom d.d. od 2014. do 2016. godine

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	101.598.119,00	102.888.305,00	106.666.358,00
Neto dobit	1.214.673,00	996.816,00	606.578,00
Broj zaposlenih	284	277	275

Termoplin d.d.

Termoplin d.d. Varaždin jedna je od prvih tvrtki u Hrvatskoj koja je nastala isključivo s ciljem distribucije plina. Djelatnost distribucije i opskrbe prirodnim plinom Termoplin obavlja na području 24 jedinice lokalne uprave u Varaždinskoj županiji.

Tablica 5. Podaci o poslovanju Termoplin d.d. od 2014. do 2016. godine

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	260.264.096,00	265.356.512,00	236.204.600,00
Neto dobit	16.439.167,00	16.175.226,00	21.867.000,00
Broj zaposlenih	121	117	113

Radio Ludbreg d.o.o.

»Ovdje Radio Ludbreg«, prvi put se čulo u eteru u ljetu 1966. godine. Sve je započelo sa samogradnjom radio postaje koju su izradili radiotehničari i inženjeri tada Radio Zagreba, danas Hrvatskoga radija, a program je prenošen putem takozvane T - antene i odašiljača od 50 Wata na srednjovalnom području od 201, a kasnije 205 metara. Godine 1995. registrirano je novo trgovačko društvo Radio Ludbreg d.o.o. u pretežitom privatnom vlasništvu, koje je dobilo koncesiju za pripremanje i emitiranje radijskog programa na Ludbreškom području. Radio Ludbreg u vlasništvu je Grada u iznosu od 25,00 %.

Tablica 6. Podaci o poslovanju Radio Ludbreg d.o.o. od 2014. do 2016. godine

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	878.052,19	911.503,57	910912,01
Neto dobit/gubitak	-19.943,00	813,00	2067,19
Broj zaposlenih	7	6	6

Odvodnja d.o.o.

Trgovačko društvo Lukom Ludbreg d.o.o. podijelilo se, tako da isto društvo ne prestaje postojati, na novo trgovačko društvo Odvodnja d.o.o. za javnu odvodnju i pročišćavanje voda sa sjedištem u Sigecu Ludbreškom, na poslovnoj adresi Sajmišna bb za obavljanje djelatnosti javne odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda. Poduzeće je u 100% vlasništvu Grada Ludbrega.

Tablica 7. Podaci o poslovanju Odvodnja d.o.o. od 2015. do 2016. godine

	2015.	2016.
Prihodi	878.624,00	998.555
Neto dobit	25.016,00	238
Broj zaposlenih	4	4

Lucera d.o.o.

Lucera d.o.o. Hrastovsko je trgovačko društvo u 100% vlasništvu Grada Ludbrega registrirano za savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem. Osnovan je sa ciljem podupiranja lokalnog razvoja, s naglaskom na razvoj poduzetništva i gospodarstva. Lucera je savjetodavno tijelo u poduzetničkom inkubatoru u čijem prostoru su smještena novoosnovana mala poduzeća koja tek počinju poslovati ili su u fazi razvoja ili posluju do max. 3 godine, a potrebna im je pomoć u prostoru, infrastrukturi i stručna pomoć kroz savjetodavne, konzultantske te administrativne usluge i edukacije. Godina osnivanja je 2014.

Tablica 8. Podaci o poslovanju Lucera d.o.o. od 2015. do 2016. godine

	2015.	2016.
Prihodi	310.368,26	418.137,81
Bruto dobit	2.089,82	27.462,76
Broj zaposlenih	2	2

2.2. Registar imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave

Grad Ludbreg na svojoj Internet stranici objavio je Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u svom vlasništvu.

Tablica 9. Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava /Osoba za zastupanje	Spol
Termoplin d.d. Varaždin	Nevenka Grbac, predsjednica	ž	Ivan Topolnjak inž.	m
	Josip Dreven, zamjenik predsjednice	m		
	Mladen Topolnjak, član	m		
	Mladen Hižak, član	m		
	Damir Pavišić, član	m		
	Ruža Jelovac, član	ž		
	Miroslav Marković, član	m		
Varkom d.d. Varaždin	Stipo Čelam, dipl.oec., predsjednik	m	Marijan Cesarec, dipl.ing., direktor	m
	Anđelko Mihalić, zamjenik predsjednika	m		
	Prof.dr.sc. Božo Soldo, član	m		
	Prof.dr.sc. Goran Kozina, član	m		
	Danijela Puškadija, član	ž		
	Zdravko Maltar, ing.geot., član	m		
	Ivan Sedlar, član	m		
	Krešimir Šalig, dipl.ing.el., član	m		
Čistoća d.o.o. Varaždin	Miljenko Ernoić, predsjednik	m	Davor Skroza, direktor	m
	Lovorka Gotal - Dmitrović, zamjenik predsjednika	ž		
	Zlatko Zuber, član	m		
	Aurelija Šemiga, član	ž		
	Davor Golub, član	m		
	Aleksandro Žnidar, član	m		
	Vjeran Strahonja, član	m		
	Dubravko Besek, član	m		
	Stjepan Denžić, član	m		
	Kristina Mirčetić Petrin, član	ž		
	Ivica Brgles, član - predstavnik radnika	m		
Radio Ludbreg d.o.o. Ludbreg	nema	/	Mladen Vukina	m
Lukom d.o.o. Ludbreg	Marija Đud, predsjednik	ž	Alen Sabol mag. iur., direktor	m
	Tomo Filip, zamjenik predsjednika	m		
	Darko Kovačić, član	m		
	Zvonko Kirić, član	m		
	Ružica Bačani, član	ž		
	Sandra Lenček, član	ž		
	Ivica Repić, član - predstavnik radnika	m		

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava /Osoba za zastupanje	Spol
Odvodnja d.o.o. Sigetec Ludbreški	nema	/	Matija Frančić, direktor	m
Lucera d.o.o. Hrastovsko	nema	/	Spomenka Škafec, direktor	ž

Grad Ludbreg u 2018. godini planira nastaviti ažurirati objavljene podatke u Registru imenovanih članova - nadzornih odbora i uprava, te će u suradnji s društvima nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o nadzornom odboru i upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo, te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

2.3. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima i proračunskim korisnicima u vlasništvu Grada Ludbrega

Tijekom 2018. godine Grad Ludbreg će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljati sljedeće poslove:

1. Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 10. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva dostavljaju Gradu Ludbregu

Redni broj	Naziv dokumenta	Vrijeme dostavljanja
1.	Bilanca	15.05
2.	Račun dobiti i gubitka	15.05
3.	Ostvareni financijski rezultati u zadanom razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan	15.05
4.	Ostvareni financijski rezultati po djelatnostima/sektorima	15.05
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje	15.05
6.	Ostvarenje proizvodnje - prirodni pokazatelji	15.05
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)	15.05
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)	15.05
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)	15.05
10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje	15.05
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba sa planom ostvarenja (Napomena: u godišnjem izvješću)	15.05
12.	Struktura vlasništva	15.05

Kontrola nad dostavljenom dokumentacijom vrši se odmah po dostavi dokumentacije u Odsjeku za proračun i financije.

2. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Grada Ludbrega do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja gradonačelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana gradonačelniku, one jedinice lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgo-

vačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju se međusobno dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima su osnivači više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o provedenim provjerama obavještavaju druge jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači. Budući da su Odvodnja d.o.o. Sigetec Ludbreški i Lucera d.o.o. Hrastovsko u 100% i Lukom d.o.o. Ludbreg u 99,13% vlasništvu Grada Ludbrega, predsjednici uprava trgovačkih društava dužni su Gradu Ludbregu dostaviti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Termoplin d.d. Varaždin, Čistoća d.o.o. Varaždin, Varkom d.d. Varaždin i Radio Ludbreg d.o.o. Ludbreg dostavljaju na znanje presliku dostavljene dokumentacije jedinici lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva.

3. Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. upravnih vijeća i objavljivati podatke na internetskim stranicama.
4. Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća dostavljena od strane ustanova u vlasništvu Grada Ludbrega.

Tablica 11. Popis dokumenata koje ustanove (proračunski korisnici) dostavljaju Gradu Ludbregu

Redni broj	Naziv dokumenta	Vrijeme dostavljanja
Za proračunsku godinu		
1.	Bilanca	31.01.
2.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	31.01.
3.	Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji	31.01.
4.	Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza	31.01.
5.	Izvještaj o obvezama	31.01.
6.	Bilješke uz financijske izvještaje	31.01.
Za razdoblje 01.01.-30.06.		
8.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
9.	Izvještaj o obvezama	
10.	Bilješke uz financijske izvještaje	
Za razdoblje 01.01. do 31.03. i od 01.01 do 30.09.		
11.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	10 dana po isteku izvještajnog razdoblja

Kontrola nad dostavljenom dokumentacijom vrši se odmah po dostavi dokumentacije u Odsjeku za proračun i financije.

2.4. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega su sljedeće:

- provođenje natječaja za izbor uprava trgovačkih društava;
- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka;
- nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkih društava uz unapređivanje praćenja provedbi odluka skupština trgovačkih društava;
- unaprijediti interni registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, uz poboljšanje ažurnosti. Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, postavljen je na Internet stranici Grada Ludbrega kako bi bio dostupan javnosti.

2.5. Provedbene mjere tijekom 2018. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega

Provedbene mjere tijekom 2018. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega su sljedeće:

- prikupljati i objavljivati na Internet stranici izvješća o poslovanju trgovačkih društava;
- vršiti provjere popunjenih i dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti;
- imenovana osoba za nepravilnost u Gradu Ludbregu dužna je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv njih. Osoba za nepravilnost zaprima obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru te poduzima potrebne mjere i o tome obavještava Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i nadležno tijelo za nepravilnosti i prijevare pri Ministarstvu financija;
- upravljanje trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega obavlja se transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, što će se osiguravati kroz rad i izvještavanje predstavnika vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava te uspostavom unutarnjih revizija i nadzora;
- u smislu jačanja sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega povećat će se provjera ovlasti glede provjere sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora;
- preporučiti trgovačkim društvima javnu objavu bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljene na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku financijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- doneseni akti kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju biti transparentno objavljeni općoj javnosti i s tim povezani troškovi morali bi se pokriti na transparentan način.

Tablica 12. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada Ludbrega u 2018. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega	Provjera i analiza dostavljenih izvješća	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega dužna su dostaviti financijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 11.
	Nadzor fiskalne dokumentacije trgovačkih društava	Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Grada Ludbrega do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja gradonačelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.
	Ažuriranje Registara imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava te objavljivati podatke na Internet stranici.
Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega	Natječaj za izbor uprava trgovačkih društava	Provođenje natječaja za izbor uprava trgovačkih društava.
	Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih društava	Nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka.
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Grada Ludbrega	Na Internet stranici Grada Ludbrega bit će postavljena poveznica na trgovačka društva u svom vlasništvu kako bi bila dostupna Izvješća koje sadržavaju podatke o poslovanju.

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Povećanje transparentnosti	Javna objava informacija	Jačanje sprječavanja korupcije u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Ludbrega, vršit će se provjerom sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora, provođenjem savjetovanja s javnošću, javnom objavom informacija.
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave	

2.6. Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Grada Ludbrega

Podatke o pregledu poslovanja i projekcije planova trgovačkih društava dostavila su sama trgovačka društva u kojima Grad Ludbreg ima udio u vlasništvu.

2.6.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva Čistoća d.o.o Varaždin



Adresa: Ognjena Price 13, 42000 Varaždin

OIB: 02371889218

URL: www.cistoca-vz.hr

Osnovne djelatnosti Društva temeljem upisa u Trgovačkom sudu:

- sakupljanje otpada za potrebe drugih
- prijevoz otpada za potrebe drugih
- prijevoz opasnog otpada
- posredovanje u organiziranju uporabe i/ili zbrinjavanje otpada u ime drugih
- skupljanje, uporaba i/ili zbrinjavanje (obrada, odlaganje, spaljivanje i drugi načini zbrinjavanja otpada), odnosno djelatnost gospodarenja posebnim kategorijama otpada
- uvoz otpada
- izvoz otpada
- održavanje čistoće
- održavanje javnih i drugih otvorenih površina
- stručni poslovi u zaštiti okoliša
- iznajmljivanje strojeva i opreme sa i bez rukovatelja
- kupnja i prodaja robe
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- zastupanje inozemnih tvrtki
- usluge informacijskog društva
- djelatnosti javnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom cestovnom prometu
- prijevoz za vlastite potrebe
- tehničko ispitivanje i analiza
- poslovanje nekretninama
- stvaranje novih nekretnina i prodaja nekretnina
- iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- davanje u zakup vlastitih nekretnina
- kupnja i prodaja vlastitih nekretnina
- računovodstveni poslovi
- održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika
- upravljanje grobljem
- djelatnost druge obrade otpada

- djelatnost oporabe otpada
- djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom
- djelatnost prijevoza otpada
- djelatnost sakupljanja otpada (neopasnog i opasnog)
- djelatnost trgovanja otpadom
- djelatnost zbrinjavanja otpada (neopasnog i opasnog)
- gospodarenje otpadom
- djelatnost ispitivanja i analize otpada
- djelatnost sanacije okoliša te ostale djelatnosti gospodarenja otpadom
- proizvodnja komposta
- djelatnosti čišćenja
- osnovno čišćenje zgrada
- ostale djelatnosti čišćenja zgrada i objekata
- ostale djelatnosti čišćenja
- uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika
- uzgoj jednogodišnjih usjeva
- uzgoj višegodišnjih usjeva
- uzgoj i proizvodnja sadnog materijala i ukrasnog bilja
- mješovita proizvodnja
- pomoćne djelatnosti u poljoprivredi
- integrirana proizvodnja poljoprivrednih proizvoda
- poljoprivredno-savjetodavna djelatnost
- obavljanje poslova stručne kontrole u ekološkoj proizvodnji
- ekološka proizvodnja, prerada, uvoz i izvod ekoloških proizvoda
- uzgoj stoke, peradi i ostalih životinja
- proizvodnja hrane
- proizvodnja hrane za životinje
- poslovi suzbijanja i iskorjenjivanja štetnih organizama
- proizvodnja i stavljanje u promet uređaja za primjenu sredstava za zaštitu bilja
- zdravstvena zaštita bilja
- poslovi suzbijanja štetnih organizama ili uništavanja bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta za koja su naređene mjere uništenja
- proizvodnja, prerada, unošenje iz trećih zemalja ili distribucija određenog bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta
- proizvodnja sjemena
- dorada sjemena
- pakiranje, plombiranje i označavanje sjemena
- stavljanje na tržište sjemena
- ispitivanje u istraživačke ili razvojne svrhe
- promet sredstava za zaštitu bilja
- pakiranje, plombiranje i označavanje sadnog materijala
- stavljanje na tržište sadnog materijala
- uvoz sadnog materijala
- djelatnost ovlaštenog skladištara za žitarice i industrijsko bilje
- djelatnost skladištenja
- djelatnost pakiranja robe
- proizvodnja gnojiva i poboljšivača tla
- promet gnojivima i poboljšivačima tla
- uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu povezane s njime
- sječa drva
- gospodarenje šumama
- proizvodnja, stavljanje na tržište ili uvoz šumskog reproduksijskog materijala
- proizvodnja, stavljanje na tržište ili uvoz božićnih drvaca

- dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
- poslovanje s nusproizvodima i od njih dobivenim proizvodima
- djelatnost privremenog smještaja kućnih ljubimaca
- djelatnost skloništa za životinje
- djelatnost prijevoza životinja
- proizvodnja pića
- proizvodnja osnovnih kemikalija, gnojiva i dušičnih spojeva, plastike i sintetičkoga kaučuka u primarnim oblicima
- proizvodnja sintetičkog etilnog alkohola
- proizvodnje etilnog alkohola iz fermentiranih materijala
- proizvodnja, promet, prerada grožđa za vino
- proizvodnja i promet vina i drugih proizvoda od grožđa i vina
- destilacija, promet vina i drugih proizvoda od grožđa i vina
- proizvodnja i promet voćnih vina i drugih proizvoda na bazi voćnih vina
- flaširanje i etiketiranje
- proizvodnja eteričnih ulja
- proizvodnja električne energije
- prijenos odnosno transport električne energije
- distribucija električne energije
- trgovina električnom energijom
- organiziranje tržišta električnom energijom
- opskrba toplinskom energijom
- proizvodnja toplinske energije
- distribucija toplinske energije
- djelatnost kupca toplinske energije
- proizvodnja plina
- proizvodnja prirodnog plina
- transport plina
- skladištenje plina
- distribucija plina
- organiziranje tržišta plina
- trgovina plinom
- opskrba plinom
- upravljanje energetskim objektima
- skladištenje energije
- transport nafte, naftnih derivata i bio goriva cestovnim vozilom
- skladištenje nafte i naftnih derivata
- skladištenje ukapljenog naftnog plina
- proizvodnja i distribucija rashlađenog zraka
- proizvodnja i distribucija rashladne vode za potrebe hlađenja
- proizvodnja leda za potrebe hlađenja hrane i ostale potrebe istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina
- trgovina na veliko i malo
- cestovni prijevoz robe i usluge preseljenja
- skladištenje robe
- prateće djelatnosti u prijevozu
- poštanske i kurirske djelatnosti
- računalne djelatnosti
- tajničke djelatnosti
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- pružanje usluga smještaja
- pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama) i opskrba tom hranom (catering)
- proizvodnja predmeta opće uporabe
- organizacija izvedbe projekata za zgrade

- gradnja stambenih i nestambenih zgrada
- gradnja ostalih građevina niskogradnje
- uklanjanje građevina i pripremni radovi na gradilištu
- elektroinstalacijski radovi, uvođenje instalacija vodovoda, kanalizacije i plina, i ostali građevinski instalacijski radovi
- završni građevinski radovi
- projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja
- ostale stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti
- energetska certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi
- savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
- poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- iznajmljivanje i davanje u zakup predmeta osobne uporabe i predmeta za kućanstvo
- poduka korisnika o načinu korištenja proizvoda i usluga
- organiziranje seminara, sajмова, izložaba i smotri
- usluge uredskog poslovanja
- djelatnosti iznajmljivanja i davanja u zakup
- uredske, administrativne i pomoćne djelatnosti te ostale poslovne pomoćne djelatnosti
- usluge očitavanja tahografa
- iznajmljivanje opremljenog prostora u mrtvačnici
- iznajmljivanje grobnih mjesta
- prodaja grobnica
- iznajmljivanje grobnica
- održavanje grobova i mauzoleja
- pokapanje i spaljivanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca)
- promidžba (reklama i propaganda)
- davanje u najam ili zakup oglasnog prostora i prostora za reklame
- veterinarska djelatnost
- sakupljanje i prijevoz uginulih i pregaženih životinja
- sakupljanje i odvoz nusproizvoda životinjskog porijekla
- pružanje usluga tretiranjem pesticidima

Ukratko o trgovačkom društvu:

ČISTOČA društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti, upisano je u sudski registar Trgovačkog društva u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta (MBS) 070118118, OIB 02371889218. Sjedište Društva nalazi se u Varaždinu, Ognjena Price 13. Društvo je osnovano u postupku provođenja podjele trgovačkog društva VARKOM d.d. Varaždin s osnivanjem novog društva ČISTOČA d.o.o. Varaždin. Upis osnivanja Društva proveden je u Trgovačkom sudu u Varaždinu dana 31. prosinca 2013. godine. Društvo je započelo s poslovanjem 1. siječnja 2014. godine

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 13.158.200,00 HRK.

Ovlaštena osoba za zastupanje: Davor Skroza, direktor

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	Spol	Uprava /Osoba za zastupanje	Spol
Miljenko Ernoić, predsjednik	m	Davor Skroza, direktor	m
Lovorka Gotal - Dmitrović, zamjenik predsjednika	ž		
Zlatko Zuber, član	m		
Aurelija Šemiga, član	ž		
Davor Golub, član	m		
Aleksandro Žnidar, član	m		
Vjeran Strahonja, član	m		
Dubravko Besek, član	m		
Stjepan Denžić, član	m		
Kristina Mirčetić Petrin, član	ž		
Ivica Brgles, član - predstavnik radnika	m		

Skupština: Skupštinu društva čine osnivači društva.

Vlasnička struktura u %:

Članovi društva	Broj glasova	Udio %
Grad Varaždin	33.552	51,03
Grad Ivanec	3.049	4,64
Grad Lepoglava	1.602	2,44
Grad Ludbreg	6.200	9,43
Grad Novi Marof	4.792	7,29
Grad Varaždinske Toplice	2.470	3,76
Općina Beretynec	733	1,11
Općina Breznica	444	0,68
Općina Breznički Hum	444	0,68
Općina Cestica	444	0,68
Općina Donja Voća	733	1,11
Općina Gornji Knežinec	733	1,11
Općina Jalžabet	1.023	1,56
Općina Klenovnik	444	0,68
Općina Ljubeščica	444	0,68
Općina Mali Bukovec	733	1,11
Općina Martijanec	733	1,11
Općina Maruševac	733	1,11
Općina Petrijanec	1.023	1,56
Općina Sračinec	733	1,11
Općina Sveti Đurđ	444	0,68
Općina Sveti Ilija	444	0,68
Općina Trnovec Bartolovečki	1.891	2,88
Općina Veliki Bukovec	733	1,11
Općina Vidovec	444	0,68
Općina Vinica	733	1,11
Grad Ivanec	65.751	100,00

Broj zaposlenih:

2014.	2015.	2016.
74	78	90

Podaci o poslovanju:

	2014.	2015.	2016.
Prihodi	23.000.172,00	25.319.993,00	27.722.035,00
Dobit	7.082,00	26.499,00	47.372,00

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	25.319.993,00	27.722.035,00	26.400.000,00	95,23
Ukupni rashodi	25.293.494,00	27.674.663,00	26.385.000,00	95,33
Dobit/gubitak prije oporezivanja	26.499,00	47.372,00	15.000,00	31,66

Planirane investicije:

Investicija	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Kamioni	8.995.213,00	-	-
FIAT Doblo - Cargo	95.200,00	-	-
Strojevi i oprema	-	714.200,00	220.000,00
Vozila	-	338.474,00	-
Hardware - Software	-	270.000,00	185.000,00
Ukupno investicije	9.090.413,00	1.322.674,00	405.000,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Kreditna sredstva	8.263.498,00	-	-
Ukupno	8.263.498,00	-	-

Planirane subvencije:

Subvencije	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Subvencije	3.414.600,00	-	-

2.6.2. Lukom d.o.o.**Adresa:** Koprivnička 17, 42230 Ludbreg**OIB:** 29732862130**URL:** www.lukom.hr**Ukratko o trgovačkom društvu:**

Osnovna djelatnost društva je skupljanje neopasnog otpada. LUKOM d.o.o. Ludbreg je komunalno poduzeće u vlasništvu Grada Ludbrega, a bavi se održavanjem čistoće i javnih površina na području Grada, skupljanjem i odvozom komunalnog otpada, održavanjem nerazvrstanih cesta, održavanjem groblja, obavljanjem pogrebnih poslova, dimnjačarskih poslova, niskogradnja (poslovi građenja i rekonstrukcija javnih cesta), nadzor nad gradnjom, projektiranje, građenje, uporaba i uklanjanje građevina te upravlja stambeno-poslovnim zgradama. Uprava Društva sastoji se od jednog člana direktora, a imenuje i opoziva ga Gradsko vijeće Grada Ludbrega. Nadzorni odbor Društva ima sedam članova koje imenuje i opoziva Gradsko vijeće Grada Ludbrega, a biraju se na četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 11.468.500,00 kn.**Nadzorni odbora i uprava:**

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Marija Đud, predsjednica	ž	Alen Sabol, mag. iur., direktor	m
Tomo Filip, zamjenik predsjednice	m		
Darko Kovačić, član	m		
Zvonko Kirić, član	m		
Ružica Bačani, član	ž		
Sandra Lenček, član	ž		
Ivica Repić, član	m		

Vlasnička struktura: Grad Ludbreg (11.368.500,00 kn), Općina Martijanec (50.000,00 kn) i Općina Mali Bukovec (50.000,00 kn).

Skupština:

JLS	Skupština	Spol
Grad Ludbreg	Dubravko Bilić, član	m
Općina Martijanec	Dražan Levak, član	m
Općina Mali Bukovec	Darko Marković, član	m

Broj zaposlenih:

2014.	2015.	2016.	2017.
29	30	32	32

Podaci o poslovanju:

	2013.	2014.	2015.	2016.
Prihodi	6.179.486,82	6.233.207,96	6.669.692,20	7.157.742,61
Dobit/gubitak	22.522,14	-184.716,27	21.025,15	30.332,92

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	6.669.692,20	7.157.742,61	6.673.312,60	93,23
Ukupni rashodi	6.648.667,05	7.127.409,69	6.608.871,49	92,72
Dobit/gubitak prije oporezivanja	21.025,15	30.332,92	64.441,11	212,45

Planirane investicije:

Investicija	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Kante, kontejneri	360.190,00	29.975,00	0,00
Komunalno vozilo	1.476.337,00	0,00	0,00
Ostalo (kosilica, programi, pomoć. alati i dr.)	435.094,00	241.596,68	0,00
Ostalo (kosilica, grejder, sortirnica, udarni rotac. čekić... dostavna vozila, ralica za ICB L2800x800)	0,00	164.368,70	114.000,00
Uređenje parkirališta na groblju Ludbreg (inv.u toku)	0,00	14.760,44	600.000,00
Projektna dokumentacija za nove poslovne prostore d.o.o. od cca 1.000 m ² sa svim potrebnim elaboratima	0,00	0,00	100.000,00
Ukupno	2.271.621,00	450.700,82	814.000,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Kreditna sredstva - Financ. Leasing	885.802,00	0,00	0,00
Vlastita sredstva	651.208,00	450.700,82	304.000,00
Sredstva proračuna	734.611,00	0,00	510.000,00
Ukupno	2.271.621,00	450.700,82	814.000,00

Planirana zaduženost:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Kreditna sredstva - Financ. Leasing	885.802,00	0,00	0,00
Ukupno	885.802,00	0,00	0,00

Planirana jamstva:

Davalac jamstva	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Grad Ludbreg	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00
Ukupno	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00

2.6.3. Varkom d.d.**Adresa:** Trg bana Jelačića 15, 42000 Varaždin**OIB:** 39048902955**URL:** www.varkom.hr**Ukratko o trgovačkom društvu:**

VARKOM d.d. je dioničko društvo za opskrbu vodom i odvodnju otpadnih voda sa sjedištem u Varaždinu. Osnovna djelatnost društva je skupljanje, pročišćavanje i opskrba vodom. Društvo je organizirano u pet radnih jedinica koje se sastoje od dvije ili više povezanih organizacijskih jedinica. Radne jedinice VARKOM d.d. su: Vodovod, Kanalizacija, Zajedničke službe, Tehničke službe i Komercijalne službe. Dioničari društva su jedinice lokalne samouprave Varaždinske županije, dok malih dioničara (fizičkih osoba) nema.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 233.914.500,00 kuna.**Osnivači društva:** Jedinice lokalne samouprave.**Vlasnička struktura u %:**

Članovi društva	Učešće u %
Grad Varaždin	51,0000
Grad Ludbreg	9,0444
Grad Novi Marof	7,2844
Grad Ivanec	4,6344
Grad Varaždinske Toplice	3,7544
Općina Trnovec Bartolovečki	2,8744
Grad Lepoglava	2,4344
Općina Jalžabet	1,5544
Općina Martijanec	1,5544
Općina Petrijanec	1,5544
Općina Beretince	1,1144
Općina Donja Voća	1,1144
Općina Gornji Knežinec	1,1144

Članovi društva	Učešće u %
Općina Mali Bukovec	1,1144
Općina Maruševac	1,1144
Općina Sračinec	1,1144
Općina Veliki Bukovec	1,1144
Općina Vinica	1,1144
Općina Breznica	0,6744
Općina Breznički Hum	0,6744
Općina Cestica	0,6744
Općina Klenovnik	0,6744
Općina Ljubešćica	0,6744
Općina Sveti Đurđ	0,6744
Općina Sveti Ilija	0,6744
Općina Vidovec	0,6744
Ukupno	100,00

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Stipo Čelam, dipl.oec., predsjednik	m	Marijan Cesarec, dipl.ing.građ.	m
Anđelko Mihalić, zamjenik predsjednika	m		
Prof.dr.sc. Božo Soldo, član	m		
Prof.dr.sc. Goran Kozina, član	m		
Danijela Puškadija, član	ž		
Zdravko Maltar, ing.geot., član	m		
Ivan Sedlar, član	m		
Krešimir Šalig, dipl.ing.el., član	m		
Milivoj Cmrečki, član	m		

Skupština: dioničari društva.

Skupština:

Skupština
Stipo Čelam, dipl.oec., predsjednik
Anđelko Mihalić, zamjenik predsjednika
Grad Varaždin
Grad Ludbreg
Grad Novi Marof
Grad Ivanec
Grad Varaždinske Toplice
Općina Trnovec Bartolovečki
Grad Lepoglava
Općina Jalžabet
Općina Martijanec
Općina Petrijanec
Općina Beretince
Općina Donja Voća

Skupština
Općina Gornji Knežinec
Općina Mali Bukovec
Općina Maruševac
Općina Sračinec
Općina Veliki Bukovec
Općina Vinica
Općina Breznica
Općina Breznički Hum
Općina Cestica
Općina Klenovnik
Općina Ljubešćica
Općina Sveti Đurđ
Općina Sveti Ilija
Općina Vidovec

Broj zaposlenih:

2014. godina	2015. godina	2016. godina	2017. godina
284	277	275	284

Podaci o poslovanju:

	2013.	2014.	2015.	2016.
Prihodi	116.807.827,00	101.598.119,00	102.888.305,00	106.666.358,00
Dobit	853.226,00	1.214.673,00	996.816,00	606.578,00

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	102.888.305,00	106.666.358,00	104.755.000,00	98,21
Ukupni rashodi	101.398.602,00	105.733.125,00	104.017.500,00	98,38
Dobit/gubitak prije oporezivanja	1.489.703,00	933.233,00	737.500,00	79,03

Planirane investicije:

Investicija	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Objekti	61.433.034,00	53.112.401,00	54.000.000,00
Oprema	1.522.891,00	1.384.753,00	2.000.000,00
Zemljišta	2.872.309,00	0,00	1.000.000,00
Ukupno	65.828.234,00	54.497.154,00	57.000.000,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Drugo	65.828.234	54.497.154	57.000.000
Ukupno	65.828.234	54.497.154	57.000.000

2.6.4. Termoplin Varaždin d.d.**Adresa:** Vjekoslava Špinčića 78, 42000 Varaždin**OIB:** 70140364776**URL:** www.termoplin.com**Ukratko o trgovačkom društvu:**

Osnovna djelatnost Društva je distribucija plinovitih goriva distribucijskom mrežom. Termoplin d.d. Varaždin pod nazivom Pogon za plinifikaciju osnovan je još 29.10.1970. godine u sastavu građevinskog kombinata »Zagorje« s osnovnim zadatkom izgradnje plinske mreže i plinskih instalacija. Počeci su bili teški, no već u samom startu 1970. i 1971. godine izgradili smo plinski prsten oko grada Varaždina. Razvoj je išao planiranim kontinuitetom, stoga se 1985. godine OOUR Termoplin izdvaja iz sastava kombinata »Zagorje« i registrira se kao samostalna radna organizacija. 1994. godine pokrenuta je pretvorba i privatizacija, a 1995. godine dobiveno je rješenje o novom ustrojstvu Termoplina kao dioničkog društva. Danas Termoplin d.d. Varaždin s plinskim priključcima ima 1.800 kilometara plinske mreže, 35 tisuća krajnjih potrošača, a godišnje distribuira oko 100 milijuna m³ plina. U svojstvu distributera svoje poslovanje proširili smo - na područje Krapinsko zagorske županije. Jedan smo među prvim distributerima u Republici Hrvatskoj s poslovnim kapacitetom za daljnje širenje. Imamo vrlo kvalitetan i stručan tim.

Na tržištu Republike Hrvatske prisutno je 50-tak različitih, malih i velikih opskrbljivača. Termoplin Varaždin je dioničko društvo sa tradicijom poslovanja od 46 godina odnosno od samih početaka plinifikacije Republike Hrvatske koja se najprije provodila u Središnjoj RH. Isključivi fokus naše djelatnosti je plinski biznis kroz distribuciju i opskrbu plinom. Poslovnu djelatnost temeljimo na dioničarstvu kao organizacijskom obliku koji potiče razvoj poduzetničkih ideja kroz infrastrukturu otvorenog tržišta. Nismo najveći, ali smo jedan od vodećih energetske subjekata u Republici Hrvatskoj sa stalnim rastom i razvojem koji temeljimo na realnim i ostvarivim temeljima. Kao potvrdu poslovnih rezultata i pokazatelja uspješnosti, u organizaciji FINA-e dobili smo već petu godinu zaredom Zlatnu bilancu ove dodjele. »Zlatna bilanca je nagrada koju dobivaju najuspješniji poduzetnici u pojedinoj djelatnosti prema ukupnom rangu dobivenom temeljem rangiranja 11 financijskih pokazatelja u pet kategorija - profitabilnost, likvidnost, zaduženost, aktivnost i ekonomičnost. Ukupni pobjednik - najbolji među najboljima - izabran je temeljem gore navedenih kriterija te ima najvišu ocjenu financijskog rejtinga, prema Fininoj metodologiji«.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 100.026.000,00 kn.**Osnivač društva:** kombinat »Zagorje«, 1970. - danas, dioničari.**Nadzorni odbor i uprava:**

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Nevenka Grbac, predsjednik	ž	Ivan Topolnjak, inž.	m
Josip Dreven, zamjenik predsjednika	m		
Mladen Topolnjak, član	m		
Mladen Hižak, član	m		
Damir Pavišić, član	m		
Ruža Jelovac, član	ž		
Miroslav Marković, član	m		

Vlasnička struktura: Grad Varaždin 50,99%, mali dioničari 44,95%, Grad Ludbreg 4,06%.**Skupština:** dioničari.**Broj zaposlenih:**

2014.	2015.	2016.
121	117	113

Podaci o poslovanju:

	2013.	2014.	2015.	2016.
Prihodi	322.367.452,00	260.264.096,00	265.356.512,00	236.204.600,00
Dobit	13.940.917,00	16.439.167,00	16.175.226,00	21.867.000,00

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.
	Ostvareno	Ostvareno
Ukupni prihodi	265.356.512,00	236.204.600,00
Ukupni rashodi	245.036.106,00	214.337.600,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	20.320.406,00	21.867.000,00

Planirane investicije:

Investicija	2015.
	Ostvareno
Nematerijalna imovina	1.586.689,37
Građevinski objekti	5.738.643,74
Postrojenje i oprema	1.049.173,65
Alati, transporta imovina i sl.	125.177,76
Ukupno	8.499.684,52

Planirani izvori sredstava za investicije: vlastita sredstva Društva (ostvarenje 2015., plan 2016.).

Napomena: Termoplin d.d. Varaždin donosi godišnje financijske i operativne planove. Planovi za 2017. godinu su u izradi.

Planirana zaduženost: Termoplin d.d. Varaždin u 2015. godini nije imao nikakvo zaduženje prema trećim osobama niti ima u planu zaduženje u tekućoj godini.

Planirana jamstva: Termoplin d.d. Varaždin u 2015. godini nije bio u ulozi davatelja jamstva, niti je takva aktivnost planirana za 2016. godinu. Pod ovim pojmom ne podrazumijevaju se jamstva koja su data u sklopu postupka javne nabave kao jamstvo urednog izvršenja ugovora i/ili ponude.

Planirane subvencije: Termoplin d.d. Varaždin u svom poslovanju ne koristi model subvencioniranja.

Planirane donacije:

Donacije	2015.
	Ostvareno
Donacija	40.790,59
Sponzorstvo	27.500,00
Ukupno	68.290,59

Napomena: Termoplin d.d. nije dostavio zatražene podatke, stoga su prikazani podaci iz Plana za 2017. godinu, te podaci koji su bili dostupni na internetu.

2.6.5. Radio Ludbreg d.o.o.

Adresa: Trg sv. Trojstva 19, 42230 Ludbreg

OIB: 36960593847

URL: www.radio-ludbreg.hr

Ukratko o trgovačkom društvu:

Osnovna djelatnost Društva je emitiranje radijskog programa. »Ovdje Radio Ludbreg«, prvi put se čulo u eteru u ljetu 1966. godine. Sve je započelo sa samogradnjom radio-postaje koju su izradili radiotehničari i inženjeri tada Radio Zagreba, danas Hrvatskoga radija, a program je prenošen putem takozvane T-antene i odašiljača od 50 Wata na srednjovalnom području od 201, a kasnije 205 metara. Godine 1995. registrirano je novo Trgovačko društvo Radio Ludbreg d.o.o. u pretežitom privatnom vlasništvu, koje je dobilo koncesiju za pripremanje i emitiranje radijskog programa na Ludbreškom području. Radio Ludbreg u vlasništvu je Grada u iznosu od 25,00 %.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 80.400,00 kn.

Osnivač društva: Jasminka Kelemen, Dražen Nofta, Branko Dijanošić, Franjo Vrtulek, Darko Zlatar, Mladen Vukina, Stjepan Stjepić, Darko Skupnjak, Olga Fabuš, Općina Ludbreg, Općina Donji Martijanec.

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
nema	/	Mladen Vukina	m

Vlasnička struktura:

Vlasnička struktura	Broj glasova
Grad Ludbreg	55
Općina Donji Martijanec	3
Dražen Nofta	25
Darko Zlatar	17
Mladen Vukina	55
Ada Vrtulek-Gerić	55
Maja Vrtulek	10
Ukupno	220

Skupština:

Skupština
Grad Ludbreg
Općina Martijanec
Dražen Nofta
Darko Zlatar
Ada Vrtulek Gerić
Maja Vrtulek

Broj zaposlenih:

2014.	2015.	2016.	2017.
7	6	6	6

Podaci o poslovanju:

	2013.	2014.	2015.	2016.
Prihodi	943.900,31	878.052,29	911.503,57	910912,01
Dobit	-2.288,00	-19.943,00	813,00	2067,19

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	911.503,57	910.912,01	1.039.000,00	114,00
Ukupni rashodi	910.691,00	908.843,82	1.005.000,00	111,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	813,00	2067,19	34.000,00	164,50

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Prihodi iz EU fondova	0,00	0,00	300.000,00
Vlastita sredstva	5.000,00	0,00	50.000,00
Ukupno	5.000,00	0,00	350.000,00

Planirane subvencije:

Subvencije	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Fond za pluralizam	168.000,00	270.938,62	134.955,38
Grad Ludbreg		70.000,00	70.000,00
Ukupno	168.000,00	340.938,62	204.955,38

2.6.6. Odvodnja d.o.o.

Adresa: Sajmišna 19, Sigetec Ludbreški, 42230 Ludbreg

OIB: 10186946018

URL: www.odvodnja.com

Ukratko o trgovačkom društvu:

Osnovna djelatnost društva je javna odvodnja i pročišćavanje voda. Odvodnja je društvo s ograničenom odgovornošću i upisano je u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta 070125709 (OIB 10186946018). Sjedište društva nalazi se u Sigecu Ludbreškom, Sajmišna 19. Društvo je osnovano prema Planu podjele i Odluci o podjeli društva, prijenosom dijela imovine društva Lukom d.o.o. Ludbreg kao društva koje se dijeli i ne prestaje na novo društvo Odvodnja d.o.o., koje se osniva radi provođenja podjele (podjela s osnivanjem). Upis osnivanja Društva proveden je u Trgovačkom sudu u Varaždinu dana 03. listopada 2014. godine, a provedba upisa povećanja temeljnog kapitala unosom imovine od strane jedinog osnivača Grada Ludbrega dana 3. lipnja 2015. godine. Društvo je započelo s poslovanjem dana 1. siječnja 2015. godine.

Osnovne djelatnosti Društva, temeljem upisa u Trgovačkom sudu jesu:

- djelatnost javne odvodnje, skupljanje otpadnih voda, njihovo dovođenje do uređaja za pročišćavanje, pročišćavanje i izravno ili neizravno ispuštanje u površinske vode, obrada mulja nastalog u procesu pročišćavanja,
- izvođenje priključka,
- održavanje kanalizacije,
- upravljanje građevinama javne odvodnje,
- crpljenje i odvoz otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama,
- proizvodnja energije za vlastite potrebe,
- djelatnost uzorkovanja i ispitivanja sastava otpadnih voda,
- djelatnost odvodnje voda.

Tijekom 2016. godine, društvo je prosječno zapošljavalo 4 djelatnika.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 5.929.800,00 kuna.

Osnivač društva: Jediní član i osnivač društva je Grad Ludbreg

Uprava: Matija Frančić, direktor

Nadzorni odbor: Nema.

Skupština: gradonačelnik Grada Ludbrega, Dubravko Bilić.

Vlasnička struktura: 100 % Grad Ludbreg.

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.
3	4	5

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.
Prihodi	878.624,00	998.555,00
Dobit	25.016,00	238,00

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	878.624,00	1.000.369,00	1.301.520,00	130,10
Ukupni rashodi	832.845,00	998.259,00	1.301.520,00	130,38
Dobit/gubitak prije oporezivanja	45.779,00	2.110	0,00	0,00

Planirane investicije:

Investicija	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Sanitarna kanalizacija spoja Hlastec - Gospodarska	102.567,00	375.979,00	
Sanitarna kanalizacija GZ sjever		255.828,00	
Izgradnja dodatne kanalizacije u Ludbregu			100.000,00
Ukupno	102.567,00	631.807,00	100.000,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Vlastita sredstva	102.567,00	126.361,00	100.000,00
Grad Ludbreg		505.446,00	
Ukupno	102.567,00	631.807,00	100.000,00

2.6.7. Odvodnja d.o.o.



Adresa: Kalnička 3, Hrastovsko, 42230 Ludbreg

OIB: 69031019366

URL: www.lucera.hr/

Ukratko o trgovačkom društvu:

Osnovna djelatnost društva je savjetovanje i upravljanje Lucera d.o.o. Hrastovsko je trgovačko društvo u 100% vlasništvu Grada Ludbrega registrirano za savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem. Osnovan je sa ciljem podupiranja lokalnog razvoja, s naglaskom na razvoj poduzetništva i gospodarstva. Lucera je savjetodavno tijelo u poduzetničkom inkubatoru u čijem prostoru su smještena novoosnovana mala poduzeća koja tek počinju poslovati ili su u fazi razvoja ili posluju do max. 3 godine, a potrebna im je pomoć u prostoru, infrastrukturi i stručna pomoć kroz savjetodavne, konzultantske te administrativne usluge i edukacije. Godina osnivanja je 2015.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 20.000,00 kuna.

Osnivač društva: Jedini član i osnivač društva je Grad Ludbreg

Uprava: Spomenka Škafec, direktorica

Nadzorni odbor: nema

Vlasnička struktura: 100 % Grad Ludbreg.

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.
2	2	2

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.
Prihodi	310.368,26	418.137,81
Dobit	2.089,82	27.462,76

Financijski pokazatelji:

Financijski pokazatelji	2015.	2016.	Planirano poslovanje u 2017.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.	Plan 2017/2016*100
Ukupni prihodi	310.368,26	418.137,81	489.000,00	116,95
Ukupni rashodi	308.278,44	390.675,05	489.000,00	125,17
Dobit/gubitak prije oporezivanja	2.089,82	27.462,76	0,00	0,00

Planirane donacije:

Donacije	2015.	2016.	2017.
	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2017.
Grad Ludbreg	204.970,00	61.737,51	130.000,00
Ukupno	204.970,00	61.737,51	130.000,00

3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11 i 64/15), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Ludbrega:

1. Grad Ludbreg mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Gradu Ludbregu budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;

2. Potrebno je ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora na razini svih tijela državne uprave te drugih korisnika proračuna.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Ludbrega:

- Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Zakon o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15),
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (»Narodne novine«, broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02),
- Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 174/04, 92/05, 02/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 33/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17),
- Uredba o mjerilima i kriterijima dodjela na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 30/06/15),
- Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora na području Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/05 i 42/13),
- Pravilnik o korištenju prostora u Sportskoj dvorani u Ludbregu od 28.11.2006. (KLASA: 620-08/06-01/1, URBROJ: 2186/18-01/3-06-1) i Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o korištenju prostora u Sportskoj dvorani u Ludbregu od 19.02.2008. (KLASA: 620-08/08-01/1, URBROJ: 2186/18-01/3-08-1),
- Odluka o upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/06),
- Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora u zgradi u Ulici Petra Zrinskog br. 33 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/13),
- Odluka o korištenju društvenih i vatrogasnih domova na području Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/17).

Grad Ludbreg osim financijskim sredstvima upravlja i raspolaze pokretninama i nekretninama. Osim zakonima i drugim propisima, uvjeti, procedure i postupci za navedene oblike raspolaganja utvrđeni su internim aktima Grada Ludbrega koji su gore navedeni.

Za sve poslovne prostore u vlasništvu Grada Ludbrega koji su u zakupu potpisani su ugovori o zakupu. Za poslovni prostor koji se povremeno koristi (društveni i vatrogasni domovi, sportska dvorana) sukladno Odluci o korištenju društvenih i vatrogasnih domova na području Grada Ludbrega i Pravilnika o korištenju prostora u Sportskoj dvorani u Ludbregu, sklapaju se ugovori o korištenju u svim slučajevima predviđenima navedenom Odlukom i Pravilnikom.

Tablica 13. Podaci o poslovnim prostorima koji su u zakupu

Zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Ludbrega				
Političke stranke				
Prostor	Površina u m²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Ul. P. Zrinskog 33 (čkr. 964), ured 1	24,70	Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	21.09.2013.	neodređeno
Ul. P. Zrinskog 33 (čkr. 964), ured 2	38,19	Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	17.09.2013.	neodređeno
Ul. P. Zrinskog 33 (čkr. 964), ured 3	19,66	Hrvatska narodna stranka – Liberalni demokrati – HNS	07.02.2014.	neodređeno

Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), ured 5	13,13			Na zahtjev stranke: Hrvatski laburisti – Stranka rada, ugovor o zakupu ovog prostora raskinut je s danom 01.12.2017.
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), ured 8	10,30	Hrvatska socijalno-liberalna stranka – HSLS	15.10.2013.	neodređeno
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), ured 7	12,51	Hrvatska seljačka stranka - HSS	Odbija sklopiti ponuđeni ugovor o zakupu	
Udruge				
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Trg Sv. Trojstva 16 (čkb. 1292), podrum	50,38	Udruga vinogradara »Trsek« Ludbreg	01.01.2017.	01.01.2022.
Trg Sv. Trojstva 16 (čkb. 1292), podrum	38,63	Motoklub »Crazyhill Riders« Ludbreg	01.02.2013.	31.01.2018.
Trg Sv. Trojstva 16 (čkb. 1292), prizemlje	102,96	Udruga umirovljenika i starijih osoba regije Ludbreg	01.03.2015.	29.02.2020.
Trg Sv. Trojstva 16 (čkb. 1292), 2. kat	117,77	Zajednica tehničke kulture Ludbreg	01.03.2015.	neodređeno
Trg Sv. Trojstva 16 (čkb. 1292), 2. kat	142,76	KUD »Anka Ošpuh« Ludbreg	01.03.2015.	29.02.2020.
Školska ul. 6 (čkb. 954/2)	11,47	Udruga »Ludbreški branitelji Vukovara 1991«	01.01.2015.	31.12.2019.
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), ured 4	18,36	Udruga tjelesnih invalida LIO	01.03.2015.	29.02.2020.
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), ured 6	10,20	Udruga dragovoljaca i veterana Domovinskog rata RH	01.02.2016.	31.01.2021.
Ul. P. Zrinskog 33 (čkb. 964), podrum	136,95	Mogu ga koristiti sve udruge za održavanje sastanaka		
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), kat, 8. etaža	37,81	RK Ludbreg – Mljekara Bohnec	01.01.2012.	Ugovor je istekao 31.12.2016. i ne može se produžiti jer zakupnik nije podmirio dužnu zakupninu po prethodnom Ugovoru
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), kat, 11. etaža	63,90	Koriste ga sportske udruge kao skladište rekvizita		
Društveni dom Sigetec L. (čkb. 247/24) - Ul. Braće Radić 13	50,50	DVD Sigetec	01.03.2017.	01.03.2022.
Stadion NK Podravine u Ludbregu (čkb. 1096/1 i 1096/2) - Ul. I. Gundulića 6A)	778,10	Nogometni klub »Podravina« Ludbreg	01.04.2016.	01.04.2021.

Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Svlačionice NK Poljanec u sklopu Društvenog doma Poljanec (čobr. 1169/2 k.o. Križovljan) - Varaždinska ul. 185	76,82	Športski nogometni klub »Poljanec« Poljanec	26.09.2016.	neodređeno
Svlačionice NK Zadrugar u sklopu Društvenog doma Hrastovsko (čobr. 54/1, 53/4 k.o. Hrastovsko) - Kalnička 3	151,14	Športski nogometni klub »Zadrugar« Hrastovsko	26.09.2016.	neodređeno
Svlačionice NK Plitvica Selnik: objekt na kčobr. 420/7 (grunt. br. 241/7) - etaža 1, 2, 3 i 4 u k.o. Selnik, Varaždinska ul. 2A i objekt na kčobr. 419/2 (grunt. br. 243/2) - Varaždinska ul. 2	273,79	Nogometni klub »Plitvica« Selnik	26.09.2016.	neodređeno
Društveni dom Bolfan (pomoćni objekt - spremište) na kčobr. 370/2 (grunt. br. 217/5, 217/3, 219/3), Varaždinska ul. 40 i 42	26,70	Udruga uzgajatelja malih životinja »KANARINAC« Ludbreg	01.07.2017.	01.07.2022.
Zgrada »starog Lukoma« (čobr. 825 k.o. Ludbreg), Frankopanska 4	65,53	Aeroklub »Rudolf Fizir« Ludbreg	01.02.2017	neodređeno
Trgovačka društva u vlasništvu Grada i proračunski korisnici				
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Vatrogasni dom Ludbreg (čobr. 1228) - Koprivnička ul. 17	1.427,64	DVD Ludbreg	01.03.2016.	01.03.2031.
Dječji vrtić »Radost« (čobr. 963), A. Šenoe 4	505,14	Dječji vrtić Radost Ludbreg	01.03.2016.	01.03.2031.
Zagorska ul. 11 (čobr. 1614/1), prizemlje, 6. etaža	47,11	Centar za razvoj poduzetništva Ludbreg d.o.o. (Lucera d.o.o.)	01.03.2015.	29.02.2020.
Društveni dom Hrastovsko (čobr. 53/4 i 54/1), prizemlje	59,92	Centar za razvoj poduzetništva Ludbreg d.o.o. (Lucera d.o.o.)	01.03.2015.	29.02.2020.
Društveni dom Hrastovsko (čobr. 53/4 i 54/1), 1. kat	259,45	Centar za razvoj poduzetništva Ludbreg d.o.o. (Lucera d.o.o.)	15.04.2015.	neodređeno
Društveni dom Hrastovsko (čobr. 53/4 i 54/1), prizemlje	16,00	Lucera d.o.o.	01.08.2016.	neodređeno
Zgrada »starog Lukoma« (čobr. 825 k.o. Ludbreg), Frankopanska 4	33,12	Lucera d.o.o.	01.03.2017.	neodređeno
Zgrada »starog Lukoma« (čobr. 825 k.o. Ludbreg), Frankopanska 4	79,71	Lucera d.o.o.	01.04.2017.	neodređeno
Objekti sajmišta u Sigecu L. (čobr. 248/4 k.o. Sigetec L.) - Sajmišna ul.19	111,78	Odvodnja d.o.o.	01.03.2015.	01.03.2040.
Trg Sv. Trojstva 16 (čobr. 1292), prizemlje, 1. i 2. kat	794,91	Srednja škola Ludbreg	21.01.2015.	neodređeno

Drugi subjekti (obrti, trgovačka društva...)				
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
I. Gundulića 1 (čkb. 1315/4)	179,92	Ljekarna VŽ županije	01.12.2015.	30.11.2020.
Društveni dom Selnik (čkb. 241/7) - Varaždinska ul. 2A	554,29	Pčelarska zadruga API-CRO	01.07.2013.	30.06.2018.
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), prizemlje, 2. etaža	58,08	Obrt »Elektroterm«, Drago Premec	01.01.2017.	01.01.2022.
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), prizemlje, 3. etaža	22,29	INOXMONT–VS d.o.o.	01.10.2017.	01.10.2022.
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), prizemlje, 4. etaža	86,09	Vidović-Commerce d.o.o.	01.12.2013.	30.11.2018.
Sportska dvorana, Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), prizemlje, 5. etaža	34,08	Vidović-Commerce d.o.o.	01.08.2017.	01.08.2022.
Zagorska ul. 11 (čkb. 1614/1), kat, 7. i 10. etaža	218,49	ARBI d.o.o.	01.10.2016.	01.10.2021.
M. Gupca 1A (čkb. 1323)	15,03	Peperoni, obrt za ugostiteljstvo, vl. Željko Matunci	01.02.2015.	31.01.2020.
Tijela državne uprave i korisnici državnog proračuna				
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Zgrada Općine (čkb. 1294) - Trg Sv. Trojstva 14	599,92	Od ukupne neto površine zgrade od 1.231,95 m ² , 599,92 m ² koriste Državna uprava, VŽ. županija ...	01.06.2004.	neodređeno
Dvorac Batthyany (čkb. 1290) - Trg Sv. Trojstva 15	4651,23	Restauratorski zavod Hrvatske	02.02.1993.	02.02.2018.
Prostor gradske uprave				
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik		
Zgrada Općine (čkb. 1294) - Trg Sv. Trojstva 14	632,03	Od ukupne neto površine zgrade od 1.231,95 m ² , 632,03 m ² koristi gradska uprava		
Društveni domovi za povremeno korištenje				
Prostor	Površina u m ²	Namjena		
Društveni dom Poljanec (čkb. 1169/2 k.o. Križovljan) - Varaždinska ul. 185	372	Koristi se povremeno za sastanke, izbore i sl., a dio od 76,82 m ² kao svlačionice NK Poljanec		
Stari društveni dom (čitaonica) u Poljancu, čkb. 1141/2 u k.o. Križovljan, Varaždinska ul. 102	105,31	Koristi se povremeno za sastanke, igranje stolnog tenisa		
Društveni dom Hrastovsko (čkb. 54/1, 53/4 k.o. Hra-stovsko) - Kalnička 3	1018,45	Od ukupne neto površine doma od 1.018,45 m ² , dio doma od 497,46 m ² koristi se povremeno za sastanke, održavanje svatova i sl., dio doma od 46,58 m ² koristi se kao vatrogasno spremište, dio doma koristi se kao svlačionice NK Zadrugar u površini od 151,14 m ² , a ostali dio doma od 323,27 m ² koristi Lucera d.o.o.		
Društveni dom Kučan L. (čkb. 582/105), Kučan L. 2D	81,55	Koristi se povremeno za sastanke, izbore i sl.		
Društveni i Vatrogasni dom Selnik (čkb. 74.242 k.o. Selnik - kat. br.) - Selnik, Glavna 1	224,12	Dio doma od 198,11 m ² koristi se povremeno za sastanke, izbore i sl., a dio doma od 26,01 m ² koristi se kao vatrogasno spremište		

Prostor	Površina u m ²	Namjena
Društveni i Vatrogasni dom Sigetec L. (čobr. 247/24 i 247/68 u k.o. Sigetec L.), Ul. Braće Radić 13	441,24	Od ukupne neto površine doma od 441,24 m ² , veći dio doma od 393,67 m ² koristi se povremeno za sastanke i sl., a manji dio od 47,57 m ² koristi DVD Sigetec kao uredske prostorije
Društveni dom Apatija (čobr. 1313/2 k.o. Slokovec) - Apatija 21/A	225,10	Dio doma od 182,20 m ² koristi se povremeno za sastanke, priredbe i sl., a dio doma od 42,90 m ² koristi se kao vatrogasno spremište
Društveni dom Bolfan (kčobr. 370/2 k.o. Bolfan – grunt. br.217/5, 217/3, 219/3), Varaždinska ul. 40 i 42	578,81	Veći dio doma je u ruševnom stanju i ne može se koristiti, a samo se manji dio doma površine od 72,18 m ² koristi povremeno za sastanke, izbore i sl.
Društveni dom Segovina (čobr. 1629, 1626/1, 1625/1 1630/1 k.o. Segovina) - Segovina 17	116,42	Dom se koristi povremeno za sastanke, izbore i sl.
Društveni dom Čukovec (čobr. 8 i 7 k.o. Čukovec), Ul. Graci 2	274,81	Od ukupne neto površine doma od 274,81 m ² , veći dio doma od 237,41 m ² koristi se povremeno za sastanke i sl., a manji dio od 37,4 m ² koristi se kao vatrogasno spremište
Društveni dom Globočec L. (čobr. 1442/3 i 1442/5 k.o. Čukovec), Ludbreška ul. 80	87,36	Koristi se povremeno za sastanke, izbore i sl.
Stari društveni dom Vinogradi L. (čobr. 2229 k.o. Vinogradi L.) - Podravska ul. 7	179,39	Dom je u ruševnom stanju pa se ne može koristiti bez ulaganja
Novi društveni dom Vinogradi L. (čobr. 2459/3 k.o. Vinogradi L.) - Gornjogradska ul. 2	312,73	Koristi se povremeno za sastanke, izbore i sl., a dio doma u prizemlju i povremeno za sakralne potrebe
Ostali objekti u vlasništvu Grada Ludbrega		
Prostor	Površina u m ²	Namjena
Spremište DVD-a i svlačionice u Kučanu L. (čobr. 734 k.o. Vinogradi L.)	45,75	Koristi se povremeno kao spremište i svlačionica za rekreativce jer NK Srnjak više ne postoji
Mrtvačnica groblja Ludbreg, čobr. 650 k.o. Ludbreg, Ul. Lj. Gaja 78B	140,52	Koristi se povremeno
Mrtvačnica groblja Selnik, kčobr. 480/3 - grunt. br. 253/10 u k.o. Selnik - Ul. Gorica 33	31,46	Koristi se povremeno
Mrtvačnica groblja Bolfan, kčobr. 2404 - grunt. br. 1396/2 i 1396/3 u k.o. Bolfan - Koprivnička ul. 2	47,20	Koristi se povremeno
Objekt na Otoku mladosti u Ludbregu, čobr. 1793 u k.o. Ludbreg, Kalnička 15	80,38	Objekt je u zapuštenom stanju pa se ne može koristiti; planirano je preuređenje objekta u kulturno-turistički centar

Grad Ludbreg kao dobar gospodar osigurao je većinu objekata u svom vlasništvu višegodišnjim osiguranjem protiv požara, poplava, loma i to: zgradu gradske uprave i zgradu »Stare škole«, školsku sportsku dvoranu, sportski objekt - tribine na gradskom stadionu »Podravina« Ludbreg, Društveni dom u Hrastovskom u kojem je smješten poduzetnički inkubator.

Grad Ludbreg planira utvrditi namjenu nekretnina s kojima upravlja i raspolaže i ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnina kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama. Prema načelu dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i proračunskim sredstvima za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimat će se aktivnosti za stavljanje u funkciju prema utvrđenoj namjeni (davanje u zakup, obavljanje poslova

iz samoupravnog djelokruga Grada, prodaja i drugo). Budući da je ovo složen posao trebat će više vremena za uspostavljanje navedenoga.

4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Grada Ludbrega koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada Ludbrega podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Grada Ludbrega, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Grada Ludbrega, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada Ludbrega uređeno je:

- Zakonom o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17),
- Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakonom o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14),
- Zakonom o strateškim investicijskim projektima (»Narodne novine«, broj 133/13, 152/14 i 22/16),
- Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14).

U postupcima raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada Ludbrega moraju se imati u vidu i propisi kao što su:

- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 94/13, 148/13, 73/17),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 16/07, 152/08, 124/10, 56/13, 12/16, 09/17),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13, 48/15),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 140/05, 82/06, 129/08, 86/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13, 94/14).

Tablica 14. Podaci o građevinskim zemljištima koji su u zakupu

Zakup građevinskog zemljišta Grada Ludbrega za poljoprivrednu obradu				
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Način zakupa	Akt raspolaganja
1709, 1710, 1711, 1712., 1724,	Ludbreg	9.315	Natječaj Gradskog vijeća od 12.11.2012.	Ugovor o zakupu od 20.4.2015. a zakup traje do 17.04. 2018.
394,391	Ludbreg	30.285	Natječaj gradonačelnika od 23.11.2015.	Ugovor o zakupu od 12.1.2016., a zakup traje do 12.1.2019.
2196, 2192	Ludbreg	5.981	Natječaj gradonačelnika od 23.11.2015.	Ugovor o zakupu od 12.1.2016., a zakup traje do 12.1.2019.

Zakup građevinskog zemljišta Grada Ludbrega za poljoprivrednu obradu				
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Način zakupa	Akt raspolaganja
370,371,233,471,450/1, 446/1,451/2,450/2, 446/2, 432,436,437,438, 439/1,440/1,441/1, 3955, 439/2,440/2, 441/2, 442, 367, 374, 381, 382,384, 385,386/1	Ludbreg	68.766	Natječaj gradonačelnika od 23.11.2015.	Ugovor o zakupu od 12.1.2016., a zakup traje do 12.1.2019.
2551,2552,2555,12307	Ludbreg	37.733	Natječaj gradonačelnika od 31.03.2015.	Ugovor o zakupu od 26.5.2015., a zakup traje do 1.6.2018.
196,1123,1247	Ludbreg	9.352	Natječaj gradonačelnika od 31.03.2015.	Ugovor o zakupu od 22.4.2015., a zakup traje do 17.4.2018.
1709,1710,1711,1712, 1724, 639, 636, 553,556,558,568, 584,628	Ludbreg	24.736	Natječaj gradonačelnika od 31.03.2015.	Ugovori o zakupu od 20.4.2015., a zakup traje do 17.4.2018.
1666	Ludbreg	2.683	Direktnom pogodbom kao poticajna mjera za novoosnovanu polj. Zadrugu	Ugovor o zakupu od 17.6.2016., a zakup traje do 20.6.2021.
1757	Ludbreg	1.789	Gradski vrtovi	Pojedinačni ugovori s više fizičkih i pravnih osoba

Kao dobar gospodar Grad Ludbreg nastavlja s ulaganjima u nekretnine u svom vlasništvu kao što je to činio i prethodnih godina. Proračunom za 2017. godinu planirana su sredstva za ulaganje u nekretnine u vlasništvu Grada Ludbrega. Ulaganja će se nastaviti i u 2018. godini a bit će planirana Proračunom za 2018. godinu. U 2017. godini izdvojena su značajna sredstva za:

- zaštitu spomenika kulture i arheoloških nalaza,
- financiranje održavanja komunalne infrastrukture,
- izrada prostorno-planske dokumentacije,
- gospodarenje imovinom i drugi komunalni rashodi,
- izgradnja reciklažnog dvorišta - »Meka«,
- sufinanciranje projekta energetske učinkovitosti (projekt javne rasvjete -energetska usluga ESCO model,
- financiranje djelatnosti poduzetničkog inkubatora,
- javni radovi.

4.1. Poduzetničke zone

Sukladno Zakonu o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14) poduzetničke zone su infrastrukturno opremljena područja definirana prostornim planovima, namijenjena obavljanju određenih vrsta poduzetničkih, odnosno gospodarskih aktivnosti. Osnovna karakteristika poduzetničkih zona je zajedničko korištenje infrastrukturno opremljenog i organiziranog prostora od strane poduzetnika kojima se poslovanjem unutar poduzetničke zone omogućuje racionalizacija poslovanja i korištenje raspoloživih resursa poduzetničke zone zajedno s ostalim korisnicima poduzetničke zone.

16. srpnja 2015. godine donesena je Odluka o osnivanju Poduzetničke zone Ludbreg (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/15). Poduzetnička zona smještena je:

1. U istočnom dijelu zone koji dio ima ukupnu površinu od 28ha 45a 81m², a smještena je:

- 1.1. dio uz državnu cestu D2 (čkb. 2742 i 3946/2 u k.o. Ludbreg), i to istočno i sjeverno od te ceste a obuhvaća slijedeće čestice: čkb. 1919/1, čkb. 1921/1, čkb. 1921/2, čkb. 1922/1, čkb. 1922/2, čkb. 1924/1, čkb. 1925/1, čkb. 1925/2, čkb. 1925/3, čkb. 1926, čkb. 1927/1, čkb. 1927/2, čkb. 2031/1, čkb. 2031/2, čkb. 2031/4, čkb. 2031/9, čkb. 2031/10, čkb. 2031/11, čkb. 2032/2, čkb. 2032/12, čkb. 2032/13, čkb. 2032/14, čkb. 2032/15, čkb. 2032/16, čkb. 2032/17, čkb. 2032/18, čkb. 2032/19, čkb. 2032/20, čkb. 2033, čkb. 2034, čkb. 2035, čkb. 2036/1, čkb. 2036/3, čkb. 2036/4, čkb. 2036/5, čkb. 2036/6, čkb. 2036/7, čkb. 2036/9, čkb. 2036/12, čkb. 2036/14, čkb. 2036/15,

čobr. 2036/16, čobr. 2036/18, čobr. 2036/19, čobr. 2037/1, čobr. 2037/2, čobr. 2037/3, čobr. 2038, čobr. 2039, čobr. 2041, čobr. 2042/1, čobr. 2042/2, čobr. 2043, čobr. 2044.

Ukupna površina navedenog dijela poduzetničke zone iznosi 16ha 68a 36m², od čega je izgrađeno 14ha 58a 06m² ili 87,39%, a u kojem dijelu posluju 16 poduzetnika. U vlasništvu poduzetnika je 12ha 83a 40 m² ili 88,02% te infrastruktura 1ha 74a 66m² ili 11,98%.

Neizgrađeni dio površine iznosi 2ha 10a 30m² ili 12,61% od čega je u vlasništvu Grada Ludbrega 34a 67m² ili 16,49%, a u vlasništvu fizičkih osoba 57a 88m² ili 27,52%, te u vlasništvu poduzetnika 1 ha 17a 75m² ili 55,99%.

Dakle, preostala raspoloživa površina namijenjena poduzetnicima za obavljanje poduzetničkih aktivnosti iznosi oko 1 ha, a ostala površina namijenjena je za prometnu infrastrukturu i zaštitne zelene površine.

- 1.2. dio uz državnu cestu D2 (čobr. 2742 i 3946/2 u k.o. Ludbreg), i to zapadno i južno od te ceste a obuhvaća slijedeće čestice: čobr. 1898/3, čobr. 1898/4, čobr. 1898/6, čobr. 1898/7, čobr. 1898/8, čobr. 1898/9, čobr. 1898/11, čobr. 1899/2, čobr. 2032/1, čobr. 2032/4, čobr. 2032/7, čobr. 2032/9 čobr. 2214, čobr. 2215, čobr. 2216, čobr. 2217, čobr. 2218, čobr. 2219, čobr. 2220/1, čobr. 2220/2, čobr. 2220/4, čobr. 2221/1, čobr. 2221/2, čobr. 2222, čobr. 3990/1, čobr. 3990/2.

Ukupna površina navedenog dijela poduzetničke zone iznosi 11ha 77a 45m², od čega je izgrađeno 7ha 42a 17m² ili 63,03%, a u kojem dijelu posluje 14 poduzetnika. U vlasništvu poduzetnika je 6ha 98a 85m² ili 94,16%, te infrastrukturu čini 43a 32 m² ili 5,84%.

Neizgrađeni dio površine iznosi 4ha 35a 28m² ili 36,97% od čega je u vlasništvu Grada Ludbrega 27a 92m² ili 6,41%, a u vlasništvu poduzetnika 3ha 16a 88m² ili 72,80%, te u privatnom vlasništvu 90a 48m² ili 20,79%.

Dakle, preostala raspoloživa površina namijenjena poduzetnicima za obavljanje poduzetničkih aktivnosti iznosi oko 3 ha, a ostale površine zauzimaju zaštitne zelene površine. Dodatnu prometnu infrastrukturu nije potrebno graditi.

2. U zapadnom dijelu zone koji dio ima ukupnu površinu od 52ha 57a 20m², a smještena je:

- 2.1. sjeverno od željezničke pruge (čobr. 2702/1 u k.o. Ludbreg), i to:

- 2.1.1. dio između željezničke pruge i državne ceste D2 (čobr. 3962 u k.o. Ludbreg) a obuhvaća slijedeće čestice: čobr. 2706/2, čobr. 2706/3, čobr. 2707/2, čobr. 2708/2, čobr. 373/2, čobr. 374, čobr. 377, čobr. 378, čobr. 379/2, čobr. 380/2, čobr. 381, čobr. 382, čobr. 383, čobr. 384, čobr. 385, čobr. 386/1, čobr. 387, čobr. 388, čobr. 390, čobr. 391, čobr. 394, čobr. 395, čobr. 3955, čobr. 396, čobr. 397, čobr. 429/2, čobr. 430/2, čobr. 431/2, čobr. 432, čobr. 433, čobr. 434, čobr. 435, čobr. 436, čobr. 437, čobr. 438, čobr. 439/1, čobr. 439/2, čobr. 440/1, čobr. 440/2, čobr. 441/1, čobr. 441/2, čobr. 442, čobr. 443.

Ukupna površina navedenog dijela poduzetničke zone iznosi 12ha 36a 20m², od čega je izgrađeno 2 ha 68a 96m² ili 21,76%, u vlasništvu poduzetnika je 1 ha 57a 15m² ili 58,43% te infrastruktura 1ha 11a 81m² ili 41,57%. Neizgrađena površina iznosi 9ha 67a 24m² ili 78,24%, u vlasništvu Grada je 7ha 56a 17m² ili 78,18%, u vlasništvu fizičkih osoba 2ha 11a 07m² ili 21,82% te u vlasništvu RH 27a 34m² ili 2,83%. Planirana raspoloživa površina namijenjena poduzetnicima za obavljanje poduzetničkih aktivnosti iznosi oko 7 ha, a ostala površina namijenjena je za prometnu infrastrukturu i zaštitne zelene površine.

U tom dijelu planiraju se oformiti tri velike građevinske parcele površine od 3-4 ha, s mogućnošću spajanja svih parcela u jednu, a zavisno od potrebe zainteresiranih investitora za veličinom građevinske parcele.

- 2.2. južno od željezničke pruge (čobr. 2702/1 u k.o. Ludbreg), i to:

- 2.2.1. dio između željezničke pruge i Frankopanske ulice (čobr. 2719, 2720/1 i 2720/2 u k.o. Ludbreg) a obuhvaća slijedeće čestice:

čobr. 2696, čobr. 2702/2, čobr. 501/1, čobr. 501/3, čobr. 501/4, čobr. 499, čobr. 3956/3, čobr. 518/1, čobr. 519/1, čobr. 693/5, čobr. 694, čobr. 693/4, čobr. 2697, čobr. 2698, čobr. 2699, čobr. 693/1, čobr. 693/2, čobr. 693/3, čobr. 695, čobr. 696, čobr. 697/1, čobr. 697/2, čobr. 699, čobr. 701/1.

Ukupna površina navedenog dijela poduzetničke zone iznosi 9ha 95a 59m², od čega je izgrađeno 9ha 29a 71m² ili 93,38%, a u kojem dijelu posluju 8 poduzetnika. U vlasništvu poduzetnika je 8ha 96a 90m² ili 96,47%, a infrastrukturu čini 32a 81m² ili 3,53%.

Neizgrađeni dio površine iznosi 65a 88m² ili 6,62% ukupne površine, od čega je u vlasništvu Grada Ludbreg 24m² ili 0,36%, u vlasništvu Republike Hrvatske 47a 63m² ili 72,30%, a u vlasništvu poduzetnika 10a 40m² ili 13,60%, a u vlasništvu fizičkih osoba 18a 01m² ili 27,34%. Raspoloživa površina namijenjena poduzetnicima za obavljanje poduzetničkih aktivnosti iznosi manje od 1 ha.

2.2.2. dio između Frankopanske ulice (čkr. 2719, 2720/1 i 2720/2 u k.o. Ludbreg) i državne ceste D24 – Ulice Ljudevita Gaja (čkr. 2731 u k.o. Ludbreg) a obuhvaća slijedeće čestice: čkr. 476/2, čkr. 477/2, čkr. 478/2, čkr. 479/2, čkr. 480/2, čkr. 481/2, čkr. 482/2, čkr. 660, čkr. 661 čkr. 663, čkr. 664, čkr. 3952/1, čkr. 3952/2, čkr. 3952/3, čkr. 3952/4, čkr. 3952/5, čkr. 3953, čkr. 3954/1, čkr. 3954/3, čkr. 3954/4, čkr. 3956/1, čkr. 3986, čkr. 3987, čkr. 3988/1, čkr. 3949/1, čkr. 3985, čkr. 3950/1, čkr. 3949/2, čkr. 3951/1, čkr. 3951/6, čkr. 685, čkr. 683, čkr. 679/3, čkr. 674, čkr. 670, čkr. 671, čkr. 676/1, čkr. 676/2, čkr. 677/1, čkr. 677/2, čkr. 681/1, čkr. 681/2, čkr. 3989, čkr. 3947, čkr. 3948/1, čkr. 3948/2 čkr. 3948/3, čkr. 3948/4, čkr. 3984, čkr. 544/1, čkr. 544/2, čkr. 543, čkr. 542/3, čkr. 542/2, čkr. 545/2, čkr. 545/1, čkr. 533, čkr. 532, čkr. 2722.

Ukupna površina navedenog dijela poduzetničke zone iznosi 30ha 25a 41m², od čega je izgrađeno 23ha 36a 76m² ili 77,24 %, a u kojem dijelu posluje 8 poduzetnika. U vlasništvu poduzetnika je 22ha 50a 60m² ili 96,31%, a ostala infrastruktura iznosi 86a 16m² ili 3,69%.

Neizgrađeni dio je površine od 6ha 88a 65 m² ili 22,76 % od čega je u vlasništvu Grada Ludbrega 59a 51 m² ili 8,64%, u vlasništvu poduzetnika koji još nisu počeli s poduzetničkom aktivnošću 6ha 29a 14 m² ili 91,35 %.

Planirana raspoloživa površina namijenjena poduzetnicima za obavljanje poduzetničkih aktivnosti iznosi oko 5ha, a ostala površina od oko 1 ha namijenjena je za prometnu infrastrukturu i zaštitne zelene površine.

Nositelj i organizator razvoja Poduzetničke zone Ludbreg je Jedinstveni upravni odjel.

Za dio Poduzetničke zone Ludbreg, Grad Ludbreg donio je Odluku o donošenju Urbanističkog plana uređenja »Gospodarske zone sjever« u Ludbregu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/15). Ukupna površina ove zone obuhvaćene Planom iznosi 15,50 ha. Proizvodno-poslovna namjena – I zauzima 10,18 ha, zaštitne zelene površine – Z zauzimaju 2,72 ha i infrastrukturna namjena – IS (prometni koridori i trafostanica) zauzimaju 2,60 ha.

4.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina (donji stroj, kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, vijadukt, podvožnjak, nadvožnjak, propust, tunel, galerija, potporni i obložni zid, pot-hodnik, nathodnik i slično), nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
- građevna čestica, odnosno cestovno zemljište u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i drugo),
- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu ceste prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
- javna rasvjeta i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

13. travnja 2012. donesena je Odluka o nerazvrstanim cestama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/12), kojom se uređuje upravljanje, građenje i održavanje nerazvrstanih cesta; vrsta, opseg i rokovi izvođenja radova redovitog i izvanrednog održavanja nerazvrstanih cesta te kontrola i nadzor nad izvođenjem tih radova; financiranje nerazvrstanih cesta; njihova zaštita te nadzor i kaznene odredbe. U Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37A/16) navodi se da za potrebe upravljanja nerazvrstanim cestama i njihovog održavanja ustrojiti će se i voditi jedinstvena baza podataka o nerazvrstanim cestama. Baza podataka vodi se kao »Popis nerazvrstanih cesta na području Grada Ludbrega«, a objavljen je u: »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 38/16.

5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Grad Ludbreg mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Gradu Ludbregu budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Tablica 15. Podaci o nekretninama u vlasništvu Grada Ludbrega za koje je doneseno Rješenje o raspisivanju natječaja za prodaju

Popis nekretnina koje su na prodaji			
Br. čestice	Površina u m ²	Kultura	Kratki opis
394	16246	oranica	k.o. Ludbreg, zemljište gospodarske namjene u Gospodarskoj zoni sjever u Ludbregu
391	14039	oranica	K.o. Ludbreg, zemljište gospodarske namjene u Gospodarskoj zoni sjever u Ludbregu
1244/2	10999	livada	K.o. Ludbreg, zemljište u Ul. Rudolfa Fizira u Ludbregu namijenjeno za izgradnju trgovačkog centra
367 (218/2)	1021	oranica	K.o. Selnik, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Selnik, Rakitje
2864	2705	oranica	K.o. Ludbreg, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Ludbreg, Štuk
2865	3057	oranica	K.o. Ludbreg, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Ludbreg, Štuk
808/138	2818	oranica	K.o. Križovljan, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Poljanec, Mrzlo polje
2061/1	2633	oranica	K.o. Križovljan, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Poljanec, Poljanski lug
289/1	1116	oranica	K.o. Slokovec, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Slokovec, Dolnji vrti u Kuruzinju
324/82	331	pašnjak	K.o. Slokovec, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Slokovec, Bontekovica
362/2	536	oranica	K.o. Slokovec, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Slokovec, Bontekovica
363/2	442	oranica	K.o. Slokovec, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Slokovec, Bontekovica
490/4	1442	oranica	K.o. Slokovec, poljoprivredno zemljište izvan građevinskog područja naselja Slokovec, Velike sjenokoše
4994	2349	šuma	K.o. Vinogradi L., šumsko zemljište izvan građevinskog područja naselja Vinogradi L., Gunjakova jama u Sigečaku
3858	3309	šuma	K.o. Ludbreg, šumsko zemljište izvan građevinskog područja naselja Ludbreg, Kroglice

Tablica 16. Podaci o nekretninama u vlasništvu Grada Ludbrega za koje se planira donijeti rješenje o raspisivanju natječaja za prodaju

Popis nekretnina za koje se planira prodaja			
Br. čestice	Površina u m ²	Kultura	Kratki opis
420/7	2467	društveni dom i livada	5. etaža od 7265/10000 suvlasničkih dijelova cijele nekretnine novog Društvenog doma u Selniku čobr. 241/7 (katastarski br. 420/7) – društveni dom od 773 m ² i livada od 1694 m ² .
2023/12	3162	oranica	Zemljište je gospodarske namjene nalazi se u Gospodarskoj zoni istok u Ludbregu u Koprivničkoj ulici
657/3	3199	oranica	Zemljište poslovne namjene između sportske dvorane i groblja u Ludbregu
657/4	3198	oranica	Zemljište poslovne namjene između sportske dvorane i groblja u Ludbregu

6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja:

1. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskih resursa;
2. brži razvoj infrastrukturnih objekata.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno ovo područje:

- Ustav Republike Hrvatske – članak 52. (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 08/14),
- Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16, 89/17),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 100/15, 126/16),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 133/13, 152/14 i 22/16),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 94/13 i 14/14),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 63/11, 130/11, 56/13 i 14/14),
- Zakona o energetske učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14),
- Zakona o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12 i 152/14),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14 i 95/15),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova (»Narodne novine«, broj 108/06),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 133/07 i 9/11),
- Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (»Narodne novine«, broj 90/14),
- Uredbe o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 31/14),
- Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 37/14),
- Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije (»Narodne novine«, broj 88/12),
- Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 72/16),
- Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti (»Narodne novine«, broj 78/14),
- Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (»Narodne novine«, broj 95/14),
- Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13),
- Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine (»Narodne novine«, broj 131/14).

Grad Ludbreg nema u planu u 2018. godini samostalno razvijati projekte obnovljivih izvora energije. Postoji nekoliko idejnih projekata izgradnje malih hidroelektrana na rijeci Bednji i na mlinskom kanalu u Ludbregu od strane privatnih investitora koji od mjerodavnih institucija pribavljaju posebne uvjete za njihovo projektiranje i građenje.

Na rubnim područjima Grada Ludbrega postoji potencijal korištenja geotermalnih voda i ugljikovodika.

6.1. Projekti od značaja za razvoj Grada Ludbrega

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Popis značajnijih infrastrukturnih projekata koji su u fazi projektiranja, odnosno realizacije ili se planira njihova realizacija sufinanciranjem od strane ruralnog fonda, odnosno iz drugih izvora sufinanciranja u 2018. godini:

- projektiranje kanalizacije na području cijele aglomeracije Ludbreg gdje nije izgrađena kanalizacija te projektiranje rekonstrukcije kanalizacije u naselju Selnik i u dijelu naselja Ludbreg,
- rekonstrukcija dijela Ul. ludbreških branitelja Vukovara u Vinogradima L.
- uređenje biciklističke staze u Apatiji do kapelice u Slokovcu,
- dio Ul. K. Franje Kuharića u Ludbregu, D=162 m (projekt uključuje novi sloj asfalta, parkiralište, nogostup); Ul. Miroslava Krleže u Ludbregu, D=291 m (projekt uključuje frezanje i presvlačenje postojećeg asfaltnog sloja i izgradnja nogostupa), Kratka ul. u Ludbregu, D=109 m (projekt uključuje izgradnju nogostupa uz sjevernu stranu ceste),
- dogradnja Dječjeg vrtića »Radost«,
- obnova Vatrogasnog doma Ludbreg: zamjena ostakljenih konstrukcija vanjske ovojnice; zamjena garažnih vrata; toplinska izolacija konstrukcije prema negrijanim prostorima; toplinska izolacija vanjskih zidova grijanih prostora; toplinska izolacija vanjske ovojnice negrijanih prostora; zamjena krovišta, uređenje prostorija u potkrovlju,
- uređenje parkirališta kod groblja u Ludbregu,
- rekonstrukcija zgrade Centra za kulturu i informiranje »Dragutin Novak« Ludbreg i/ili uređenje kino dvorane u sklopu Centra
- uređenje Arheološkog parka »Ilovia – Ludbreg« i kuće Somođi
- Posjetiteljski centar svijeta,
- Knjižnica i kulturni centar Ludbreg,
- Uređenje i asfaltiranje Rapske ul. s mješovitom kanalizacijom i okretištem, D = 148m,
- izgradnja reciklažnog dvorišta i sortirnice,
- izgradnja podzemnih kontejnera za otpad,
- asfaltiranje ulice Bednjanski odvojak,
- izgradnja javne rasvjete uz državnu cestu D2 od kružnog toka do Globočeca L., kao i popunjavanje javnom rasvjetom dijelova ulica koje još nisu osvijetljene.

U nastavku dajemo popis i nekih drugih infrastrukturnih projekata za koje se planira početak projektiranja, odnosno realizacije u 2018. g.:

- Izgradnja prilazne ceste prema stadionu NK Podravina i sportskim terenima i parkirališta,
- Uređenje nogostupa uz Gajevu ulicu Ludbregu od raskrižja s Ul. P. Krešimira do raskrižja Tri lipe – D=861 m,
- Uređenje nogostupa uz Ul. M. P. Miškine (nastavak nogostupa uz zapadnu stranu ulice do raskrižja s Koprivničkom ul. – cca 266 m),
- Uređenje nogostupa uz Koprivničku ul. u Ludbregu (uz sjevernu stranu ulice od raskrižja s Ul. M. P. Miškine do raskrižja s Ul. M. Krleže – cca 200 m),
- Novi sloj asfalta u Kalničkoj ul. - cca 150 m,
- Asfaltiranje Ul. branitelja Domovinskog rata (između t.d. Ducati i Farmal), D=264m, s nogostupom i 20 dodatnih parkirališnih mjesta,
- Uređenje nove ulice za potrebe neizgrađenog građevinskog područja između Ul. R. Fizira i željezničke pruge u Ludbregu.

7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Grada Ludbrega:

- Procjena potencijala imovine Grada Ludbrega mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
- Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštovalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 3. srpnja 2015. godine a na snazi je od 25.07.2015. godine. Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine su sljedeći:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15),
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija.
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15).

Grad Ludbreg u 2018. godini nema u planu vršiti procjenu nekretnina. Ukoliko dođe do potrebe za procjenu nekretnina, a budući kako procjena nije bila planirana u 2018. godini Plan se može mijenjati. Procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

8. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Zakonski propisi kojima je uređena provedba projekata javno-privatnog partnerstva:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16),
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12, 15/15),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (»Narodne novine«, broj 88/12, 15/15).

Zakonom o javno-privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14) utvrđen je postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno - privatnog partnerstva, provedba tih projekata, sadržaj ugovora o javno - privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja.

Javno-privatno partnerstvo jest dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnerstva, čiji je predmet izgradnja ili rekonstrukcija te održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Obvezu i rizike uz financiranje i proces gradnje preuzima privatni partner. Statusno javno - privatno partnerstvo jest model temeljen na ugovornom odnosu između javnog i privatnog partnera.

Javno tijelo može dopustiti i obavljanje komercijalne djelatnosti s ciljem naplate prihoda, ako je tako ugovoreno. U svrhu provedbe projekata javno-privatnog partnerstva, javni partner prenosi na privatnog pravo građenja ili mu daje koncesiju. Ugovor o javno-privatnom partnerstvu zaključuje se u pisanom obliku na određeno razdoblje koje ne može biti kraće od pet ni duže od četrdeset godina, osim ako posebnim zakonom nije propisano duže razdoblje.

Javno-privatno partnerstvo oblik je suradnje dvaju sektora, u okviru koje se udruživanjem resursa i podjelom rizika postiže dodana vrijednost. Kod projekata javno-privatnog partnerstva vodit će se računa o ciljevima koji se žele postići uključivanjem privatnog sektora u isporuku javnih usluga, kao što su smanjenje ukupnih životnih troškova javnog projekta, povećanje efikasnosti trošenja javnog novca, ubrzanje raspoloživost ponude javne infrastrukture i slično.

U financiranju projekta dijelom sudjeluje privatni poduzetnik, a ostatak vrijednosti nadoknađuje javno tijelo iz svojeg proračuna. Relativno dugo trajanje odnosa (maksimum je do četrdeset godina) omogućuje povrat uložених sredstava privatnom poduzetniku.

Grad Ludbreg nema planova za ulaženje u projekte javno - privatnog partnerstva. Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno-privatnog partnerstva smatrat će se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti

samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

9. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Uspostava Registra imovine jedna je od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom. Registar imovine mora se stalno ažurirati kako bi se omogućila internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Registra imovine u vlasništvu Grada Ludbrega na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Grad raspolaže.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Strategijom definirani su sljedeći dugoročni (srednjoročni) ciljevi vođenja registra imovine:

1. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Grada Ludbrega,
2. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Grada Ludbrega,
3. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
4. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Pravovremenim i učestalim ažuriranjem registra imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Grada Ludbrega postavljen je widget *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalaziti Registar imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine su sljedeći:

- Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11).

Sukladno članku 60. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16, 89/17) uspostavlja se i vodi Registar imovine. Način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja Registra imovine propisan je Uredbom o registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Registar imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Tablica 17. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Registra imovine u 2018. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Ažuriranje postavljelog Registra imovine	Ažurirati Registar imovine koji je postavljen na Internet stranici Grada Ludbrega	Prema preporukama Državnog ureda za reviziju predlaže se poduzimati aktivnosti ustroja i vođenja registra imovine Grada na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Grad raspolaže. Sadržaj registra imovine propisan je u Zakonu o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17) i Uredbi o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Grada Ludbrega postavljen je widget <i>Imovina</i> gdje se sukladno obvezama javne objave nalaziti Registar imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovinom kojom Grad Ludbreg raspolaže.

10. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA LUDBREGA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega:

1. Potrebno je na internet stranici Grada Ludbrega na uočljiv i lako pretraživ način omogućiti informiranje javnosti o upravljanju i raspolaganju imovinom Grada Ludbrega,
2. Organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Grada Ludbrega s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega:

Opći propisi:

- Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15),
- Zakon o zaštiti osobnih podataka (»Narodne novine«, broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96)
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17),
- Zakon o sustavu državne uprave u odnosima uprave i građana (»Narodne novine«, broj 150/11, 12/13, 93/16, 104/16),
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/15),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

Propisi EU:

- Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Direktiva o izmjeni Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, 2013/37/EU,
- Directive 2013/37/EU of the European Parliament and of the Council of 26 June 2013 amending Directive 2003/98/EC on the re-use of public sector information Text with EEA relevance,
- Konsolidirana Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Consolidated Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata 2014/C 240/01,
- Guidelines on recommended standard licences, datasets and charging for the reuse of documents 2014/C 240/01.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) na svojoj službenoj Internet stranici Grad Ludbreg ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu, zapisnike i zaključke sa službenih sjednica Gradskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Grada Ludbrega, sukladno Zakonu o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17).

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranicama Grada Ludbrega zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Grada Ludbrega te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega.

Na Internet stranicama Grada Ludbrega građanima su javno dostupni službeni kontakt podaci zaposlenika Grada Ludbrega po odsjecima kako bi bio vidljiv ustroj, opseg posla i zadaća svakog zaposlenika čime jačamo integritet, društvenu odgovornost i transparentnost.

Javnosti je na raspolaganju i službenica za informiranje koja u zakonskom roku informira o svim aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15). Ujedno se pristupa dostavljanju zakonom utvrđenih podataka u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, prema Pravilniku o središnjem katalogu

službenih dokumenata Republike Hrvatske. Službenica za informiranje redovito se bavi i unapređenjem načina obrade dokumenata, njihovim razvrstavanjem, čuvanjem i objavljivanjem, kako bi što jednostavnije i kvalitetnije bili dostupni.

Na Internet stranici Grada Ludbrega postavljen je i widget *Savjetovanja s javnošću* preko kojega Grad Ludbreg provodi praksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću pri donošenju općih akata ili drugih dokumenata kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba, kao i pri usvajanju strateških i planskih dokumenata putem internetske stranice, objavom nacrtu općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja. Svrha savjetovanja je prikupljanje informacija o interesima, stavovima i prijedlozima zainteresirane javnosti kako bi se podigla razina razumijevanja i prihvaćanja novih akata i drugih dokumenata, ali i radi uočavanja slabosti i negativnih učinaka predloženog. Predstavnicima zainteresirane javnosti, organizacijama civilnog društva, nevladinim, neprofitnim organizacijama, savjetovanje predstavlja priliku da svojim znanjem, iskustvom i stručnošću utječu na predloženi akt ili drugi dokument u ime skupina i interesa koje zastupaju. Radi transparentnijeg provođenja savjetovanja s javnošću javnosti je na raspolaganju i koordinatorica za savjetovanje.

Sudionici javnosti mogu se putem internetske stranice kontinuirano informirati o svim novostima, otvorenim natječajima te ostalim informacijama vezanih za upravljanje imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) Grad Ludbreg dužan je povjereniku dostaviti izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Tijela javne vlasti, trgovačka društva u vlasništvu Grada Ludbrega te proračunski korisnici Grada Ludbrega imaju jednaku obvezu poštivanja načela javnosti, obvezu proaktivnog informiranja sudionika javnosti te ispunjavanja odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

Upravljanje imovinom koja im je dana na raspolaganje ili je u njihovu vlasništvu mora biti u skladu sa Strategijom te ovim Planom upravljanja 2018. Odluke koje se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega moraju biti objavljene kako bi bile dostupne javnosti.

Grad Ludbreg zbog ustavnopravne zaštite svog statusa ima autonomiju rada i odlučivanja, uključujući i aktivnosti vezane za imovinu. U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13) u smjernicama u upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske navedeno je: *»U pogledu nekretnina ovom se Strategijom utvrđuju smjernice koje su dužni poštovati svi upravitelji nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ovlaštena tijela za rješavanje prostorne problematike, kada upravljaju nekretninama na podlozi općih propisa.«*

Grad Ludbreg u sastavljanju svoje Strategije te Plana upravljanja 2018. provodi smjernice nacionalne Strategije.

Sukladno nacionalnim smjernicama Grad Ludbreg učinit će javno dostupnima svoj registar imovine i sve dokumente kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima. Prema tome i ovaj Plan bit će objavljen na Internet stranici Grada Ludbrega te će se sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću putem Internet stranice Grada Ludbrega.

Tablica 18. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Ludbrega

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Grada Ludbrega	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Grad Ludbreg će na Internet stranici na lako pretraživ način objavljivati potrebne informacije.
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23., i 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15), te zaprimljen zahtjev upisati u Službeni upisnik sukladno članku 14. navedenog Zakona.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. siječnja tekuće godine dostaviti izvješće o provedbi navedenog zakona za prethodnu godinu.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

11. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE

Dana 11. studenog 2016. godine Hrvatski sabor donio je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave koji je objavljen u »Narodnim novinama«, broj 104/16 i koji je stupio na snagu 13. studenog 2016. godine. Navedenim izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave propisano je da se danom stupanja na snagu Zakona ustrojava Ministarstvo državne imovine i da Središnji državni ured za upravljanje državnom imovinom s danom stupanja na snagu Zakona prestaje s radom.

Ministarstvo državne imovine preuzelo je poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom, kao i državne službenike i namještenike zatečene na preuzetim poslovima.

Državni ured za upravljanje državnom imovinom i Grad zaključili su ugovor o dodjeli nekretnina na korištenje na razdoblje od listopada 2013. do listopada 2016. prema kojem će se zgrada suda koristiti za potrebe obavljanja djelatnosti Gradske knjižnice i čitaonice, Pučkog otvorenog učilišta i Osnovne glazbene škole. U vrijeme podnošenja zahtjeva za darovanje objekt na čkbr. 1314 nije bio etažiran već je DUUDI zatražio da se objekt etažira na način da su podrum i prizemlje etaža 1. koja ostaje u vlasništvu RH i koristi se i dalje za potrebe rada gruntnice, a 1. kat i tavan je etaža 2. koja bi trebala biti darovana Gradu Ludbregu, a prije donošenja odluke o darovanju dali su predmetni prostor na korištenje.

Grad je Ministarstvu državne imovine dostavio ponovni zahtjev za darovanje zgrade suda 4. srpnja 2017. godine te navodi kako bi se darovanjem predmetne nekretnine za potrebe obavljanja djelatnosti Gradske knjižnice i čitaonice, Pučkog otvorenog učilišta i osnovne glazbene škole ostvario projekt od općeg javnog interesa s obzirom da na području Grada ne postoji drugi adekvatni prostor za njihov smještaj. 12.05.2017. godine, Ugovor o dodjeli nekretnine na korištenje broj 2305/2017 produžen je do 12.05.2020. godine.

Tablica 19. Nekretnine dobivene na korištenje od Ministarstva državne imovine

Nekretnine koje je Grad Ludbreg dobio na korištenje od Ministarstva državne imovine						
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog za davanja na korištenje	Akt raspolaganja	Zakupodavac
1314 - 2. etaža	Ludbreg	523,59	Bivša zgrada suda	Za potrebe smještaja glazbene škole	Ugovor o korištenju od 24.10.2013. Ugovor o dodjeli nekretnine na korištenje od 12.05.2017.	RH - Ministarstvo državne imovine

4. srpnja 2017. godine Grad Ludbreg poslao je Ministarstvu državne imovine popis Zahtjeva za zatražena darovanja Grada Ludbrega u pogledu korištenja odnosno stjecanja vlasništva nekretnina koje su u vlasništvu Republike Hrvatske.

Tablica 20. Zatražena darovanja od Ministarstva državne imovine

Nekretnine za koje je Grad Ludbreg zatražio darovanje od Ministarstva državne imovine 4. srpnja 2017. godine					
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog za darovanje	Datum podnošenja prvog zahtjeva za darovanje
1314 - 2. etaža	Ludbreg	523,59	Bivša zgrada suda	Za potrebe smještaja glazbene škole	29.10.2012.
1052	Ludbreg	847	Tzv. »Bakina hiža« - kuća koju koristi Udruga »Žene iz centra svijeta«	Za izložbeni prostor i turističku atrakciju prikaza etno kuće i baštine	29.10.2014.

Nekretnine za koje je Grad Ludbreg zatražio darovanje od Ministarstva državne imovine 4. srpnja 2017. godine					
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog za darovanje	Datum podnošenja prvog zahtjeva za darovanje
1781, 1782, 1783, 1786, 1787, 1790, 1792, 1794, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1779, 1780, 1784, 1785, 1789, 1791, 2692/1, 2692/3, 2692/4, 2692/6, 2692/7, 2692/9	Ludbreg	167772	Parkovna površina »Otok mladosti«	Za potrebe razvoja sportsko-rekreacijskih i glazbenih sadržaja (turizma)	19.02.2015.
2228, 2229	Vinogradi Ludbreški	9103	Stari društveni dom u Vinogradima Ludbreškim i šikara	Koristio bi se kao prostor za rad djecom i mladima te kao izviđački dom, pa bi se objekt obnovio, a ostali prostor uredio u park	23.08.2016.

55.

Na temelju članka 30. stavka 7. točke 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj 28. prosinca 2017. godine, donosi

ODLUKU

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

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s ovom javnom uslugom, adresa reciklažnog dvorišta, način i uvjeti određivanja i obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Ludbrega.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Ludbrega, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima,
7. adresu reciklažnog dvorišta,
8. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. odredbe o provedbi ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
10. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
11. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,

12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
13. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge,
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
15. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
16. odredbe o ugovornoj kazni,
17. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Ludbreg preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
18. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada,
19. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge,
20. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, 94/13 i 73/17), supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09).

II. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge iz članka 1. ove Odluke je trgovačko društvo za komunalne djelatnosti: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg, OIB 29732862130, (u daljnjem tekstu: Davatelj javne usluge).

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnik javne usluge na području njezinog davanja je vlasnik ili posjednik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela.

(2) Korisnik javne usluge na području njezinog davanja može biti korisnik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela ukoliko je vlasnik nekretnine ili njezinog posebnog dijela ugovorom prenio na korisnika cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela obvezu plaćanja i o tome obavijestio Davatelja javne usluge.

(3) Više korisnika mogu sklopiti sporazum o udjelima u zajedničkom korištenju javne usluge.

Članak 7.

Korisnik javne usluge može biti:

1. fizička osoba s prebivalištem na području Grada Ludbrega (1. kategorija korisnika),
2. fizička osoba s privremenim boravištem na području Grada Ludbrega (2. kategorija korisnika),
3. fizička i pravna osoba koja na području Grada Ludbrega obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (3. kategorija korisnika).

Članak 8.

1. kategorija korisnika (fizičke osobe sa prebivalištem na području Grada Ludbrega) podijeljena je u sljedeće skupine:

- Skupina 1.1.1. fizičke osobe u kućanstvima u objektima individualnog stanovanja koje samostalno koriste spremnik otpada i ne kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 1.1.2. fizičke osobe u kućanstvima u objektima individualnog stanovanja koje samostalno koriste spremnik otpada i kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 1.2.1. fizičke osobe u kućanstvima u višestambenim građevinama koje zajednički koriste spremnik otpada i ne kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 1.2.2. fizičke osobe u kućanstvima u višestambenim građevinama koje zajednički koriste spremnik otpada i kompostiraju vlastiti biootpad.

Članak 9.

2. kategorija korisnika (fizičke osobe koje privremeno borave na području Grada Ludbrega) podijeljena je u sljedeće skupine:

- Skupina 2.1.1. fizičke osobe u kućanstvima u objektima individualnog stanovanja koje samostalno koriste spremnik otpada i ne kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 2.1.2. fizičke osobe u kućanstvima u objektima individualnog stanovanja koje samostalno koriste spremnik otpada i kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 2.2.1. fizičke osobe u kućanstvima u višestambenim građevinama koje zajednički koriste spremnik otpada i ne kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 2.2.2. fizičke osobe u kućanstvima u višestambenim građevinama koje zajednički koriste spremnik otpada i kompostiraju vlastiti biootpad,
- Skupina 2.3.1. fizičke osobe koje na području Grada Ludbrega posjeduju drugu nekretninu koja nije namijenjena za stalno stanovanje (kuća za odmor) i u kojoj korisnik javne usluge boravi povremeno, koristi samostalno spremnik otpada i ne kompostira vlastiti biootpad,

- Skupina 2.3.2. fizičke osobe koje na području Grada Ludbrega posjeduju drugu nekretninu koja nije namijenjena za stalno stanovanje (kuća za odmor) i u kojoj korisnik javne usluge boravi povremeno, koristi samostalno ili zajednički koristiti otpada i kompostira vlastiti biootpad.

Članak 10.

3. kategorija korisnika predstavlja fizičke i pravne osobe koje na području Grada Ludbrega obavljaju djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti te mogu samostalno ili zajednički koristiti spremnik za miješani komunalni otpad.

IV. DEFINICIJE

Članak 11.

(1) Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *ambalaža* je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača
2. *animalni otpad* je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedne nejestive nusproizvode klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.
3. *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda
4. *biološki razgradivi otpad* je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom
5. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad
6. *boravište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila
7. *cijena javne usluge* je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
8. *električni i elektronički otpad* (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente
9. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj javne usluge i sadrži podatke o korisniku javne usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada
10. *građevina za gospodarenje otpadom* je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada
11. *građevni otpad* je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao
12. *interventno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada uređajima i opremom u svrhu hitnog uklanjanja otpada s određene lokacije radi sprječavanja nastanka i/ili smanjenja na najmanju moguću mjeru onečišćenja okoliša, ugrožavanja ljudskog zdravlja, uzrokovanja šteta biljnom i životinjskom svijetu i drugih šteta
13. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik javne usluge ispunjava i dostavlja Davatelju javne usluge
14. *javna površina* je površina javne namjene
15. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
16. *jednokratna ambalaža* je ambalaža izrađena samo za jednu uporabu
17. *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
18. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju javne usluge
19. *krupni (glomazni) komunalni otpad* je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
20. *medicinski otpad* je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja
21. *miješani komunalni otpad* - ostatni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, 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

22. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod korisnika javne usluge
23. *mobilno reciklažno dvorište* - mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
24. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja javne usluge korisniku javne usluge o načinu korištenja javne usluge i javne usluge povezane s javnom uslugom
25. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine / mjesto primopredaje spremnika
26. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
27. *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
28. *odvojeno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
29. *onečišćavanje okoliša* je promjena stanja okoliša koja je posljedica nedozvoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanaka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša
30. *onečišćivač* je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćavanje okoliša
31. *onečišćujuća tvar* je tvar ili skupina tvari, koje zbog svojih svojstava, količine i unošenja u okoliš, odnosno u pojedine sastavnice okoliša, mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi, biljni i/ili životinjski svijet, odnosno biološku i krajobraznu raznolikost
32. *opasna tvar* je propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili među proizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće
33. *opasni otpad* je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13)
34. *otpad* je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa
35. *otpadna ambalaža* je ambalaža koja nastaje nakon odvajanja proizvoda od ambalaže u koju je proizvod bio pakiran, a koju posjednik odbacuje ili predaje kao otpad
36. *otpadna ambalaža u sustavu povratne naknade* je staklena, plastična (PET) i metalna (Al/Fe) jednokratna ambalaža za piće (osim one za mlijeko i tekuće mliječne proizvode) koja je volumena većeg od 0,20 l i koja na sebi ima oznaku sustava povratne naknade
37. *posjednik otpada* je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada
38. *povratna (višekratna) ambalaža* je ambalaža koja se, nakon što se isprazni, ponovno upotrebljuje u istu svrhu i čiji povrat i višekratnu uporabu osigurava proizvođač ili prodavatelj sustavom pologa (kaucije) ili na neki drugi način
39. *prebivalište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih za životne interese kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi
40. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane korisnika javne usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja javne usluge
41. *problematični otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu
42. *proizvodni otpad* je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača
43. *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.)
44. *reciklažno dvorište* je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
45. *spremnik za sakupljanje otpada* može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća
46. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom
47. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge
48. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru
49. *usluga povezana s javnom uslugom* je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika javne usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

50. *zeleni otpad* je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.

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

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA TE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TEKSTILA, PROBLEMATIČNOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KAO I NAČIN GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U VEZI S OVOM JAVNOM USLUGOM

Sadržaj javne usluge

Članak 12.

Izračun cijene javne usluge vrši se temeljem volumena ugovorenog spremnika i volumena i broja pražnjenja istoga, a po načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 13.

(1) Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća:

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

(2) Usluga u vezi sa javnom uslugom obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) ili spremnika/tipiziranih vrećica na obračunskom mjestu korisnika javne usluge,
2. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, na obračunskom mjestu korisnika javne usluge i na adresi nekretnine korisnika javne usluge ukoliko se ona razlikuje od adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge,
3. sakupljanje problematičnog otpada kako je uređeno ovom Odlukom a u skladu s posebnim propisima,
4. sakupljanje posebnih kategorija otpada kako je uređeno u daljnjem tekstu ove Odluke, a u skladu s posebnim propisima.

(3) Usluga koja se pruža na zahtjev korisnika usluge obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada.

(4) Javna usluga, usluga u vezi sa javnom uslugom i usluga na zahtjev korisnika usluge se pružaju na području Grada Ludbrega.

Članak 14.

Broj planiranih primopredaja spremnika mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

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

Standardi obavljanja javne usluge

Članak 15.

Davatelj javne usluge dužan je pružati, a korisnik usluge ima pravo koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke 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 postavljenih na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika/vrećice na obračunskom mjestu korisnika usluge na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obveze Davatelja javne usluge

Članak 16.

(1) Davatelj javne usluge i Davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

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

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

(3) Davatelj javne usluge korisniku koji nije platio javnu uslugu u dva uzastopna obračunska razdoblja, dužan je osigurati samo minimalnu javnu uslugu.

Obveze korisnika javne usluge**Članak 17.**

(1) Korisnici usluge dužni su postupati na dolje opisani način:

1. Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. Korisnici kategorije 3. dužni su koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
3. Korisnici javne usluge koji trajno ne koriste nekretninu tijekom godine dana neprekidno, dužni su Davatelju javne usluge donijeti dokaz o ne korištenju nekretnine (potrošnja vode, struje),
4. Korisnici kategorije 3. dužni su predati biorazgradivi komunalni otpad ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju javne usluge ako je tako dogovoreno,
5. Omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
6. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
7. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
8. Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
9. Predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
10. Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
11. Korisnici kategorije 3. dužni su problematični otpad/opasni otpad predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
12. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge,
13. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

(2) U slučaju Promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- a) Kupoprodajni ugovor ili
- b) Ugovor o darovanju ili
- c) Ugovor o najmu ili
- d) Ugovor o zakupu ili
- e) Neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. Rješenje o nasljeđivanju).

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka može se predati:

- Pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e- mailom: lukom@lukom.hr
- faxom na broj +385(0) 42 811 494
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka, od 7-15 sati, na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**Članak 18.**

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja javne usluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID čipa koji se nalazi na spremniku korisnika javne usluge, bilo da se radi o individualnom ili zajedničkom spremniku, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge može voditi digitalnu evidenciju preuzimanja korisnog otpada kojeg korisnik javne usluge predaje na svom obračunskom mjestu.

(3) Davatelj javne usluge dužan je voditi evidenciju preuzimanja otpada na reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu, te preuzimanja glomaznog otpada.

Članak 19.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- korisniku usluge,
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

Odvojeno skupljanje komunalnog otpada**Članak 20.**

(1) Komunalni otpad se odvojeno sakuplja putem:

1. Vrećica,
2. Individualnih spremnika,
3. Spremnika na zelenim otocima,
4. Reciklažnog dvorišta,
5. Mobilnog reciklažnog dvorišta,
6. Preuzimanja od strane Davatelja javne usluge na zahtjev (poziv) korisnika javne usluge u dogovoreno vrijeme.

(2) Davatelj javne usluge temeljem kategorije korisnika, određuje mjesta primopredaje spremnika, i temeljem podataka iz izjave korisnika ugovara vrstu spremnika za pojedine korisnike.

Vrećice

Članak 21.

(1) Vrećice za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada korisnik javne usluge preuzima na blagajni kod Davatelja javne usluge, bez naknade.

(2) Vrećice za odvojeno sakupljanje korisnog otpada korisnik javne usluge preuzima na blagajni kod Davatelja javne usluge, bez naknade.

(3) Davatelj javne usluge o predaji istih vodi evidenciju.

(4) Preuzimanje vrećice za miješani komunalni otpad korisniku javne usluge obračunava se kao pražnjenje spremnika od 60 litara na sljedećem računu.

(5) Volumen vrećica za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iznosi 60 litara.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada

Članak 22.

(1) Spremnik za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada mora se nalaziti na području pružanja javne usluge određenom ovom Odlukom.

(2) Korisnici kategorije 1. i 2. za odlaganje miješanog komunalnog otpada koriste spremnik/vrećicu na svom obračunskom mjestu.

(3) Korisnici kategorije 1. i 2. koriste sljedeće vrste spremnika za odlaganje papira i kartona, plastične, staklene i metalne ambalaže:

- spremnik/vrećicu na svom obračunskom mjestu,
- spremnike na zelenim otocima,
- spremnike u reciklažnom dvorištu,
- spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu.

(4) Spremnici na zelenim otocima mogu se ukloniti kada Davatelj javne usluge omogući svim korisnicima javne usluge predaju papira i kartona, plastične, staklene i metalne ambalaže na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(5) Korisnici kategorije 1. i 2. koriste spremnike za odlaganje problematičnog otpada u:

- reciklažnom dvorištu,
- mobilnom reciklažnom dvorištu.

(6) Korisnici kategorije 3. za odlaganje miješanog komunalnog otpada koriste spremnike/vrećice na svom obračunskom mjestu.

(7) Korisnici kategorije 3. problematični otpad/opasni otpad dužni su zbrinjavati kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

(8) Korisnici kategorije 3. mogu predavati reciklabilni otpad Davatelju javne usluge ako je tako ugovoreno, u protivnom, dužni su ga zbrinjavati kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 23.

Spremnik za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i/ili korisnog otpada koji korisnik nabavi samostalno ili već raspolaže istim, mora dobiti odobrenje za uporabu od strane Davatelja javne usluge koji ga je, ako ga odobri za uporabu, dužan opremiti čipom/barkodom potrebnim za digitalnu evidenciju pražnjenja spremnika.

Informiranje javnosti

Članak 24.

(1) Grad Ludbreg i Davatelj javne usluge dužni su na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

1. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
2. lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju kompostane,
4. lokaciju sortirnice,
5. lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),
6. uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev korisnika,
7. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
8. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
9. brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,
10. mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada,
11. uputu o kompostiranju za korisnike koji individualno kompostiraju biootpad.

(2) Davatelj javne usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka, dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

1. obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
2. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
3. područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku javne usluge.

Gospodarenje posebnim kategorijama otpada

Članak 25.

Davatelj javne usluge i Davatelj usluge povezane s javnom uslugom 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.

Ambalažni otpad

Članak 26.

Postupanje s ambalažom i ambalažnim otpadom propisano je Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži (»Narodne novine«, broj 88/15, 78/16, 116/17) i Uredbom o gospodarenju otpadnom ambalažom (»Narodne novine«, broj 97/15).

Članak 27.

(1) Potrošač (kupac) ima pravo na naknadu utvrđenu propisima kn za svaku jedinicu ambalaže za piće (PET bocu, staklenu bocu i Al-Fe limenku) koja je ista u sustavu povratne naknade, a koju je vratio u trgovinu.

(2) Ambalaža koju potrošač vraća u trgovinu mora biti ispraznjena od sadržaja, ne smije biti zgnječena ili uništena, a bar-kod i oznaka sustava povratne naknade moraju biti jasno vidljivi i čitljivi.

(3) Potrošač (kupac) nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka ako ambalaža ne odgovara navedenim uvjetima i ako se ne radi o ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(4) Prema važećim propisima prodavatelj (trgovina na malo) koji prodaje pića, a čiji prodajni prostor je veći od 200 četvornih metara te osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem (ako i kada ima koncesiju za navedene poslove) dužni su:

1. tijekom cijelog radnog vremena preuzimati od potrošača ambalažu od pića,
2. jasno i vidljivo označiti mjesto preuzimanja ambalaže od pića te informirati potrošača o načinu preuzimanja iste (ručno ili putem aparata za preuzimanje ambalaže),
3. omogućiti prihvrat ambalaže i isplatiti naknadu potrošaču za predanu ambalažu.

(5) Prema važećim propisima prodavatelj (trgovina na malo) čiji je prodajni prostor manji od 200 četvornih metara nije dužan, ali može od potrošača preuzimati ambalažu od pića samostalno unutar vlastitog prodajnog prostora ili u suradnji sa sakupljačem izvan vlastitog prodajnog prostora.

(6) Prodavatelj koji obavlja trgovinu na veliko i koji u svojoj ponudi ima pića dužan je omogućiti preuzimanje ambalaže od pića od svojih kupaca (kafića, restorana, hotela i sl.).

(7) Davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem može preuzimati ambalažu iz stavka 1. ovog članka sukladno Pravilniku o ambalaži i otpadnoj ambalaži (»Narodne novine«, broj 88/15, 78/16, 116/17).

Članak 28.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. dužni su ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika, drvo, metal):

1. odlagati u odgovarajuću vrećicu ili spremnik na obračunskom mjestu,
2. predati u reciklažno dvorište,
3. predati u mobilno reciklažno dvorište,
4. predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom,
5. odložiti u odgovarajući spremnik na zelenom otoku.

Članak 29.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ako se radi o povratnoj ambalaži,
3. davatelju javne usluge ako je tako ugovoreno i kategorije otpada koje su ugovorene, uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 30.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su nadležnoj službi Grada Ludbrega predati Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini, do kraja veljače tekuće godine.

Članak 31.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. reciklažno dvorište,
2. mobilno reciklažno dvorište,
3. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža ili sakupljaču otpadne ambalaže.

Članak 32.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 33.

(1) Prodavatelj koji prodaje proizvode u ambalaži od kojih nastaje otpadna ambalaža koja je opasni otpad (KB 15 01 10*-ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima) dužan je preuzimati takvu otpadnu ambalažu od fizičkih osoba.

(2) Prodavatelj je obavezan postaviti spremnik za sakupljanje otpadne ambalaže koja je opasni otpad i na vidnom mjestu, na ulazu za potrošače u trgovinu, informirati potrošače o njihovoj mogućnosti predaje i njegovoj dužnosti preuzimanja otpadne ambalaže koja je opasni otpad u njegovom prodajnom prostoru tijekom cijelog radnog vremena.

Otpadno staklo**Članak 34.**

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u spremnike na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
5. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

- prozorsko staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna,
- žarulje i fluorescentne svjetiljke,
- porculanski i keramički predmeti,
- ogledala.

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad i način postupanja opisan je u članku 41. ove Odluke.

(4) Prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupiti kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) Porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za ostatni otpad.

Članak 35.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo mogu predavati:

1. u individualnim spremnicima za odlaganje stakla i/ili vrećicama Davatelju javne usluge ako je tako ugovoreno između Davatelja javne usluge i korisnika usluge,
2. ovlaštenim sakupljačima.

Otpadno jestivo ulje**Članak 36.**

Postupanje s otpadnim uljima propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim uljima (»Narodne novine«, broj 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12 i 86/13).

Članak 37.

(1) Otpadno ulje je svako ulje (biljno, životinjsko, mineralno, sintetičko, industrijsko izolacijsko i/ili termičko ulje) koje više nije za uporabu kojoj je prvobitno bilo namijenjeno.

(2) Pod otpadna jestiva ulja koja su bio razgradiva i čine neopasan otpad, svrstavaju se sva ulja koja nastaju u kućanstvu i obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema hrana.

(3) Otpadna maziva ulja su opasni otpad i to su sva ulja za podmazivanje motora, kompresora i sl.

Članak 38.

(1) Otpadna biljna ulja (jestiva ulja) od prženja, iz friteza i jestivo ulje kojem je prošao rok trajanja ili je neupotrebljivo iz drugog razloga korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. mogu odlagati u plastičnim posudama koje se pune posude predaju Davatelju usluge u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Otpadna motorna ulja korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(3) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su predavati sva otpadna ulja ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, otpadna jestiva ulja u reciklažnom dvorištu, po dogovoru s Davateljem javne usluge, uz propisanu prateću dokumentaciju.

Problematični otpad**Članak 39.**

Korisnik javne usluge dužan je izdvojiti problematični otpad iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 40.

(1) Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. dužan je predati problematični otpad u:

- reciklažno dvorište,
- mobilno reciklažno dvorište,
- prodavatelju proizvoda od kojih je nastao navedeni otpad ukoliko je tako propisano posebnim propisima.

(2) Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. ne plaća predaju problematičnog otpada za količine manje ili jednake 50 kg u kalendarskoj godini. Za količine veće od 50 kg korisnik javne usluge plaća naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

(3) Korisnik javne usluge kategorije 3. dužan je predati problematični otpad ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

(4) Popis problematičnog otpada kojeg je dužna zaprimati osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem je propisan Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17) kako je navedeno u Tablici 1. ove Odluke.

Elektronični i električni otpad (EE otpad)**Članak 41.**

Postupanje s EE otpadom propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (»Narodne novine«, broj 42/14, 48/14, 107/14 i 139/14).

Članak 42.

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na sljedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,
2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od korisnika javne usluge besplatno, ako se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
5. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici Davatelja javne usluge.

(2) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. su dužni EE otpad predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu dokumentaciju.

Članak 43.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i po kraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

Animalni otpad

Članak 44.

Postupanje s animalnim otpadom propisano je Pravilnikom o načinu postupanja sa životinjskim lešinama i otpadom životinjskog podrijetla te njihovo uništavanje (»Narodne novine«, broj 24/03).

Članak 45.

Zabranjeno je odlaganje animalnog otpada u spremnike za miješani komunalni otpad i u bilo koje druge spremnike namijenjene odlaganju reciklabilnog otpada.

Članak 46.

Davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti adrese i nazive pravnih subjekata gdje korisnici iz kategorije 1. i 2. mogu zbrinuti animalni otpad.

Krupni (glomazni) otpad

Članak 47.

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom i koji se mogu, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada, kategorizirati ključnim brojem 20 03 07 - glomazni otpad, propisan je Dodatkom naputka o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15)

Članak 48.

Korisnik javne usluge može predati krupni (glomazni) otpad na sljedeće načine:

1. po ispunjenom i predanom zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s

Davateljem javne usluge, bez naknade, do ukupno 2 m³ godišnje,

2. po ispunjenom i predanom zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Davateljem javne usluge za količine koje su veće od količine od 2 m³, uz naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge,
3. samostalno u reciklažnom dvorištu uz ili bez naknade, ovisno o ukupnoj godišnjoj količini predanog krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 49.

(1) Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja javne usluge, uz dogovor sa Davateljem javne usluge, je zabranjeno.

(2) Pri preuzimanju krupnog (glomaznog) otpada korisnik javne usluge mora biti prisutan na mjestu predaje.

Otpadni tekstil

Članak 50.

Postupanje s otpadnim tekstilom propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (»Narodne novine«, broj 99/15).

Članak 51.

(1) Korisnik javne usluge iz kategorija 1. i 2. mogu predati otpadni tekstil na sljedeće načine:

1. u posebne vreće za tekstil davatelja javne usluge prema rasporedu skupljanja otpada
2. u reciklažnom dvorištu
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu
4. prodavatelju čija je prodajna površina tekstila veća od 400 metara kvadratnih koji je dužan osigurati preuzimanje od posjednika iz kućanstva, bez naknade i bez obveze kupnje, za onu vrstu tekstila koja se predaje kao otpad, a koju on ima u svom asortimanu prodaje
5. humanitarnim organizacijama.

(2) Korisnik javne usluge iz kategorije 3. otpadni tekstil dužan je predavati ovlaštenom sakupljaču.

Otpad koji sadrži azbest

Članak 52.

Način gospodarenja azbestnim otpadom propisan je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (»Narodne novine«, broj 69/16).

Članak 53.

(1) Korisnici kategorije 1. i 2. otpad koji sadrži azbest dužni su predati ovlaštenoj tvrtki za zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest.

(2) Korisnici kategorije 3. dužni su zbrinuti otpad koji sadrži azbest putem ovlaštene tvrtke za zbrinjavanje te vrste otpada, uz propisanu prateću dokumentaciju.

Otpadni lijekovi i medicinski otpad**Članak 54.**

Način gospodarenja otpadnim lijekovima i medicinskim otpadom propisan je Pravilnikom o gospodarenju medicinskim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/15).

Članak 55.

Sav opasni medicinski otpad je zabranjeno odlagati zajedno sa komunalnim otpadom.

Članak 56.

Korisnik javne usluge iz kategorija 1. i 2. dužan je predavati otpadne lijekove i medicinski otpad na jedan od slijedećih načina:

1. u medicinsku ustanovu, svom osobnom liječniku, medicinski otpad s oštricama ili šiljatim završecima koji sadržava korištene zaražene i/ili potencijalno zaražene igle, lancete, štrcaljke, skalpele i tome slične oštre predmete koji su bili u kontaktu s pacijentom i/ili potencijalno zaraznim materijalom,
2. stare lijekove i/ili sličan farmaceutski otpad u: ljekarne, veterinarske ambulante (lijekovi namijenjeni životinjama),
3. u reciklažna dvorišta otpadne lijekove,
4. u mobilna reciklažna dvorišta lijekove.

Članak 57.

Korisnik javne usluge iz kategorije 3. dužan je predavati otpadne lijekove i medicinski otpad ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Otpadne pelene**Članak 58.**

Otpadne pelene inkontinentnih bolesnika, dječje pelene i sl. ne ulaze u kategoriju medicinskog otpada i predaju se zajedno sa miješanim komunalnim otpadom, ako Davatelj javne usluge nije predvidio posebne vrećice u koje se taj otpad može odložiti.

Građevni otpad**Članak 59.**

Postupanje s građevnim otpadom propisano je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (»Narodne novine«, broj 69/16).

Članak 60.

(1) Vlasnik građevnog otpada koji je nastao na određenom gradilištu je:

1. vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, koja se nalazi na tom gradilištu i čijom aktivnošću je nastao građevni otpad,
2. investitor, kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, a koji se nalaze

na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,

3. izvođač radova kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela građevine, a koja se nalazi na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
4. izvođač radova kada je na njega investitor iz točke 2. ovog stavka, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom.

(2) Vlasnik građevnog otpada dužan je osigurati predaju građevnog otpada ovlaštenoj osobi.

(3) Korisnici kategorije 1. i 2. dužni su građevni otpad predati:

- u reciklažno dvorište u količini ne većoj od 200 kg u kalendarskoj godini. Za količine veće od 200 kg korisnik je dužan predati građevni otpad u reciklažno dvorište za građevni otpad ili na odlagalištu građevnog otpada,
- samostalno predati na odlagalište građevnog otpada.

(4) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su građevni otpad predavati na odlagalištu građevnog otpada uz propisanu prateću dokumentaciju.

Otpad sa tržnica**Članak 61.**

(1) Zakupci prostora na tržnici dužni su razvrstati otpad.

(2) Zakupci prostora na tržnici dužni su opasan otpad predavati odvojeno od komunalnog otpada.

(3) Upravitelj tržnice može predati samo one vrste otpada koje se mogu preuzeti u reciklažnom dvorištu uz nadoplatu, prema cjeniku Davatelja javne usluge i na temelju dogovora s Davateljem javne usluge.

(4) Animalni otpad se predaje ovlaštenim sakupljačima animalnog otpada.

(5) Sakupljanje i odvoz animalnog otpada obavlja se specijaliziranim prijevoznim sredstvima koja se ne mogu koristiti u druge svrhe i moraju udovoljavati određenim uvjetima.

Otpad s groblja**Članak 62.**

(1) Posjetitelji groblja dužni su otpad razvrstati i odvojeno odložiti u namjenske spremnike koji se nalaze na groblju.

(2) Otpad koji se odvojeno sakuplja uključuje lampione, otpadno cvijeće, travu, vijence, papir i karton te električne svjetiljke.

Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju**Članak 63.**

Korisnik javne usluge dužan je izdvajati biorazgradivi otpad iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 64.

Sakupljanje biorazgradivog otpada se obavlja na sljedeće načine:

1. od vrata do vrata za korisnike iz kategorije 1. i 2. koji posjeduju spremnik/vrećicu za biorazgradivi otpad,
2. na obračunskom mjestu korisnika javne usluge iz kategorije 3. ukoliko isti posjeduje individualni spremnik za biorazgradivi otpad i ako je tako ugovoreno sa Davateljem javne usluge, uz naknadu.

Članak 65.

Biorazgradivi otpad koji korisnik može odložiti u spremnik/vrećicu za tu namjenu je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

Članak 66.

Preuzimanje biorazgradivog otpada Davatelj javne usluge dužan je obavljati minimalno jednom tjedno, sukladno planu odvoza.

Članak 67.

(1) Sa biorazgradivim komunalnim otpadom korisnici kategorije 1. i 2. dužni su postupati na jedan ili više od sljedećih načina:

1. samostalno kompostirati,
2. predavati u zasebnim individualnim ili zajedničkim spremnicima ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge,
3. samostalno predavati u kompostani.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. dužni su predavati ovlaštenom sakupljaču ili Davatelju javne usluge ukoliko je ugovorena ta usluga, uz naknadu i temeljem propisane prateće dokumentacije.

Članak 68.

Davatelj javne usluge može utvrditi mehanizme kojima potiče samostalno kompostiranje.

Članak 69.

(1) U slučaju samostalnog kompostiranja korisnik javne usluge dužan je kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu s higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2) Korisnik javne usluge dužan je kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3) Kompostiranje iz prethodnog stavka može se obavljati isključivo u:

1. tipskim komposterima koje je korisnik javne usluge zadužio od Davatelja javne usluge,
2. komposterima koje je korisnik javne usluge sam nabavio,
3. kompostnim hrapama koje ne smiju biti veće od 2 m³ ako se radi o individualnom stanovanju.

(4) Komposter/kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5) Kompostiranje se može obavljati u komposterima od 60 litara maksimalno u slučaju kada kompostiranje obavlja korisnik javne usluge iz više stambenog objekta.

(6) Kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7) U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl., Davatelj javne usluge može zabraniti kompostiranje korisniku javne usluge u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

Članak 70.

Čišćenje i dezinfekcija spremnika za biorazgradivi otpad provodi se na sljedeće načine:

1. individualni korisnici javne usluge dužni su sami čistiti (prati) spremnike za biootpad,
2. Davatelj javne usluge dužan je čistiti (prati) zajedničke spremnike po potrebi, ukoliko to zahtijevaju higijensko - sanitarni uvjeti.

Zeleni rezani otpad**Članak 71.**

(1) Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) zabranjeno je odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2) Za odlaganje količine veće od 60 litara zelenog rezanog otpada korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. može zatražiti od Davatelja javne usluge odvoz istog s mjesta nastanka uz naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

(3) Za odlaganje količine manje ili jednake 60 litara zelenog otpada korisnik javne usluge dužan je koristi vrećicu koju može preuzeti kod Davatelja javne usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini.

(4) Korisnik javne usluge može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

(5) Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. može zeleni rezani otpad samostalno dovoziti u kompostanu kojom upravlja Davatelj javne usluge bez naknade do količine od 1 m³ u toku kalendarske godine. Za količine veće od 1 m³ dužan je platiti naknadu temeljem cjenika Davatelja javne usluge.

(6) Korisnik javne usluge kategorije 3. plaća preuzimanje zelenog rezanog otpada temeljem cjenika davatelja javne usluge.

Otpadna motorna vozila**Članak 72.**

Način gospodarenja otpadnim vozilima propisan je Uredbom o gospodarenju otpadnim vozilima (»Narodne novine«, broj 112/15) i Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima (»Narodne novine«, broj 125/15, 90/16).

Članak 73.

Korisnik javne usluge kategorije 1. i 2. može zbrinuti otpadno motorno vozilo na sljedeće načine:

1. samostalno pozvati ovlaštenog sakupljača prema popisu ovlaštenih sakupljača koji se nalazi na web stranici Davatelja javne usluge da najkasnije u roku od 15 dana od dana poziva preuzme otpadno vozilo,
2. pozivati Davatelja javne usluge da pozove ovlaštenog sakupljača koji će s korisnikom javne usluge dogovoriti preuzimanje otpadnog motornog vozila od strane ovlaštenog sakupljača.

Članak 74.

(1) Ovlašteni sakupljač dužan je prilikom preuzimanja otpadnog vozila preuzeti od korisnika javne usluge (posjednika otpadnog vozila) dokumentaciju o otpadnom vozilu, popuniti prateći list sukladno posebnom propisu, te sačiniti foto zapis otpadnog vozila u svrhu dokazivanja njegove cjelovitosti i sljedivosti.

(2) Ovlašteni sakupljač dužan je za preuzeto cjelovito otpadno vozilo od posjednika koji je isto predao sukladno propisu, na temelju vaganjem utvrđene mase predanog otpadnog vozila, a koja ne može biti veća od mase vozila iskazane u prometnoj dozvoli, i iznosa jedinične naknade, posjedniku otpadnog vozila obračunati i isplatiti naknadu.

Članak 75.

Otpadna motorna vozila zabranjeno je držati na javnim površinama.

Članak 76.

Korisnik javne usluge (posjednik otpadnog motornog vozila) dužan je osigurati da tekućine iz otpadnog motornog vozila ne istječu u okoliš.

Članak 77.

Davatelj javne usluge dužan je obavijestiti komunalno redarstvo ako ocjeni da otpadno motorno vozilo ugrožava sastavnice okoliša, da je na javnoj površini i sl.

Otpadni papir i karton

Članak 78.

(1) Sakupljanje otpadnog papira i kartona (novine, časopisi i manja kartonska ambalaža) obavlja se najmanje jednom mjesečno za 1. i 2. kategoriju korisnika.

(2) Sakupljanje otpadnog papira i kartona za 3. kategoriju korisnika obavlja se ako je tako ugovoreno između korisnika i Davatelja javne usluge, u dinamici kako je ugovoreno.

Članak 79.

Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati otpadni papir na jedan od sljedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu korisnika javne usluge,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 80.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su predavati otpadni papir i karton na jedan od sljedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja javne usluge ako je tako ugovoreno,
2. u reciklažnom dvorištu (bez obzira na količinu), uz propisanu prateću dokumentaciju,
3. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 81.

Korisnici javnih usluga koji otpadni papir i karton predaju ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima uz propisanu popratnu dokumentaciju, dužni su nadležnoj službi Grada Ludbrega najkasnije do 28. veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, dati podatke o predanim količinama i vrstama otpada (ključni broj i naziv otpada).

Članak 82.

Korisnici javnih usluga koji obavljaju djelatnost, a imaju veće količine otpadnog papira i kartona, mogu s Davateljem javne usluge ugovoriti dodjelu spremnika i učestalost odvoza prema potrebama i mogućnostima Davatelja javne usluge.

Otpadne gume

Članak 83.

Način gospodarenja otpadnim gumama propisan je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama (»Narodne novine«, broj 113/16).

Članak 84.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne gume predati na jedan od sljedećih načina:

1. serviseru/vulkanizeru koji je dužan preuzeti otpadne gume,
2. u reciklažnom dvorištu.

(2) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne gume predavati:

1. ovlaštenom sakupljaču,
2. serviseru.

Otpadne baterije i akumulatori

Članak 85.

Način gospodarenja otpadnim baterijama i akumulatorima propisan je Pravilnikom o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (»Narodne novine«, broj 111/15).

Članak 86.

Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne baterije i akumulatore predati na jedan od sljedećih načina:

1. u reciklažno dvorište

2. prodavatelju na lokaciji prodajnog prostora u kojem prodaje baterije i akumulatore, bez naknade i bez obveze kupnje nove baterije i/ili akumulatora
3. serviseru koji je dužan preuzeti otpadne automobilske baterije i akumulatore bez naknade.

Članak 87.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne baterije predati uz propisanu dokumentaciju:

1. ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
2. serviseru (uz potvrdu o preuzimanju).

Reciklažno dvorište

Članak 88.

Adresa reciklažnog dvorišta za područje Grada Ludbrega je Ivana Gundulića bb, Ludbreg. Privremeno reciklažno dvorište nalazi se na adresi Davatelja javne usluge, Koprivnička 17, Ludbreg.

Članak 89.

(1) Davatelj javne usluge u reciklažnim dvorištu može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Grada Ludbrega za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom a prema cjeniku Davatelja javne usluge.

Članak 90.

(1) Reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i reciklažno dvorište za građevni otpad moraju biti

opremljeni odgovarajućom vagom i video nadzorom ako se istima obavlja trgovanje otpadom.

(2) Djelatnik koji zaprima otpad u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu, dužan je evidentirati korisnika/donositelja otpada i količinu i vrstu predanog otpada o čemu izdaje pisanu potvrdu koju je korisnik dužan sačuvati kao dokaz korištenja reciklažnog dvorišta.

Članak 91.

(1) Davatelj javne usluge dužan je u reciklažnom dvorištu zaprimati otpad bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu (korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2.) na području Grada Ludbrega za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište.

(2) Iznimno, prema cjeniku, naplaćuje se zaprimanje glomaznog otpada u količini većoj od 2 m³ u jednoj kalendarskoj godini i građevnog otpada kako je opisano u članku 93. ove Odluke.

Članak 92.

(1) Korisnici iz kategorije 3., posebne kategorije otpada koje nastaju njihovom djelatnošću dužni su zbrinuti kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Iznimno, korisnici kategorije 3. mogu, u dogovoru i prema Pravilniku rada reciklažnog dvorišta, otpad koji se zaprima u reciklažnom dvorištu, a prema popisu iz Tablice 1., predati u reciklažno dvorište uz naknadu koju određuje davatelj usluge cjenikom za usluge reciklažnog dvorišta.

Članak 93.

(1) Popis otpada kojeg je Davatelj javne usluge dužan zaprimati a temeljem Dodatka IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17):

Tablica 1.

NAZIV	VRSTA	OPIS
problematicni otpad	15 0110*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 0111*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepljiva i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari

NAZIV	VRSTA	OPIS
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
deterdženti	20 01 30	detergenti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva ¹	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

¹⁾ odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u kalendarskoj godini.

(2) U reciklažnom dvorištu Davatelj javne usluge dužan je zaprimiti od korisnika usluge kategorije 1. i 2. građevni otpad iz kućanstva naveden u Tablici 1. pod »građevni otpad iz kućanstva« i to u količini ne većoj od 200 kg u kalendarskoj godini, a za količine veće od 200 kg korisnici javne usluge plaćaju predaju građevnog otpada prema cjeniku koji je donijela osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(3) Davatelj javne usluge može zaprimati građevni otpad (građevni otpad iz kućanstva) za korisnike javne usluge kategorije 3., u reciklažnom dvorištu uz naknadu prema cjeniku.

(4) Korisnik javne usluge kategorije 3., građevni otpad iz kataloga otpada 17 00 00 - Građevinski otpad i otpad od rušenja objekata (uključujući i otpad od iskapanja onečišćenog tla) dužan je predavati na odlagalište građevnog otpada i/ili na reciklažno dvorište za građevni otpad ukoliko osoba koja upravlja istim ima dozvolu za uporabu/zbrinjavanje tih kategorija građevnog otpada.

Članak 94.

(1) U reciklažnom dvorištu za građevinski otpad, osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zaprimiti građevni otpad naveden u Tablici 1. članka 93. ove Odluke pod »građevni otpad iz kućanstva« na isti način kako je navedeno u članku 93. stavak 2.

(2) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem za građevni otpad može zaprimati i druge vrste građevnog otpada temeljem Dozvole za gospodarenje otpadom.

Članak 95.

U mobilnom reciklažnom dvorištu zaprimaju se slijedeće vrste otpada:

Tablica 2.

NAZIV	VRSTA	OPIS
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 10 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove
	20 01 26*	ulja i masti koja nisu navedeni pod 20 01 25
	20 01 27*	boje, tinte, ljepljiva i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* i 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koje sadrže opasne tvari koji sadrže opasne tvari
Otpadni papir	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Otpadni metal	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadno staklo	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
Otpadni tekstil	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Boje	20 01 28	boje, tinte, ljepljiva i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
Deterdženti	20 01 30	deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
Lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33*
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

Članak 96.

(1) Davatelj javne usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada navedenog u Tablici 2. putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca u svakom naselju, a sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji korisnik dobiva krajem tekuće godine za iduću godinu.

(2) Po otvaranju reciklažnog dvorišta Davatelj javne usluge dužan je osigurati mogućnost korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta za svako naselje najmanje jednom u četiri mjeseca.

Članak 97.

(1) U mobilnom reciklažnom dvorištu moguće je predati maksimalno 10 kg pojedine vrste otpada.

(2) Za količine veće od 10 kg korisnik javne usluge dužan je otpad odnijeti u reciklažno dvorište.

Članak 98.

Korisnik javne usluge dužan je čuvati evidenciju o korištenju reciklažnog dvorišta i predaji otpada na istome, jednu kalendarsku godinu.

Članak 99.

Davatelj javne usluge može cjenikom odrediti pogodnosti za korisnike koji koriste reciklažno dvorište.

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 100.

(1) Sav odloženi miješani komunalni otpad u kanti za miješani komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

(3) Korisnici koji koriste vrećice Davatelja javne usluge za predaju miješanog komunalnog otpada dužni su ih zatvoriti na način kako bi se spriječilo rasipanje otpada iz vrećice.

(4) Svi korisnici javne usluge dužni su predavati pune posude s otpadom. U slučaju da ne predaje punu posudu s otpadom, korisnik nema pravo na umanje cijene niti na prigovore u svezi toga jer je unaprijed na to pristao i bio upoznat s istim.

Članak 101.

Korisnik javne usluge dužan je koristiti spremnike/vrećice u skladu sa njihovom namjenom.

Članak 102.

Predaja otpada putem individualnih ili zajedničkih spremnika te putem vrećica se vrši prema rasporedu odvoza kojeg dostavlja Davatelj javne usluge korisniku javne usluge na kraju kalendarske godine za iduću godinu.

Članak 103.

(1) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad koji se odlaže u vrećicu mora onemogućiti rasipanje istoga pri preuzimanju, odnosno, otpad u vrećici ne smije biti nabijen a vrećica treba biti zavezana.

(3) Otpad mora biti tako složen u spremnik da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz spremnika.

Članak 104.

(1) Korisnici javne usluge koji koriste individualne spremnike, kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen kante, moraju višak otpada odlagati u

dodatnim doplatnim vrećama Davatelja javne usluge prema cjeniku Davatelja javne usluge.

(2) Ako se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje potreba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

Članak 105.

Zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u kante za miješani komunalni otpad.

Članak 106.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad mogu se odložiti samo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, talog kave, ljuške jajeta, vrećice za čaj, papirnate maramice), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 107.

(1) Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima/vrećicama za miješani komunalni otpad.

(2) Vrećice za miješani komunalni otpad volumena 60 litara mogu koristiti:

- korisnici usluga kategorije 2.
- korisnici kategorije 1. i 2. ako u kratkom vremenskom razdoblju imaju potrebu za predavanjem veće količine otpada od one predviđene spremnicima.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara.

Članak 108.

(1) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima/vrećicama za biorazgradivi komunalni otpad.

(2) Vrećice za biorazgradivi otpad su volumena 60 litara, a način korištenja vrećica isti je kao i za korištenje vrećica za miješani komunalni otpad kako je opisano u članku 107. stavak 2. ove Odluke.

Članak 109.

(1) Spremnici za komunalni otpad kod korisnika javne usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (čip ili bar kod).

(2) Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja javne usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Članak 110.

(1) Davatelj javne usluge dužan je do 15.12. tekuće godine dati svakom korisniku Kalendar odvoza otpada za iduću godinu.

(2) Kalendar je Davatelj javne usluge dužan objaviti i na svojim mrežnim stranicama.

VI. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA**Članak 111.**

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća razmjerni trošak za ekonomski održivo poslovanje, sigurnost i, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge koja je razmjerna količini otpada koju je proizvodi korisnik javne usluge, a temeljem načela onečišćivač plaća.

Članak 112.

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja javne usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga (CMJU) usklađuju se godišnje, po završenom financijskom izvješću Davatelja javne usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Grada Ludbrega.

(3) Ulaganje u sustav može planirati Davatelj javne usluge ili Grad Ludbreg, ovisno o Odluci o ulaganju u komunalni sustav za gospodarenje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Grada Ludbrega koja se donosi do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE**Članak 113.**

(1) Cijena javne usluge se iskazuje kao zbroj troškova minimalne javne usluge, troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, ugovorne kazne (ako je korisnik postupio protivno ovoj Odluci) i naknade za građenje (ako je Grad Ludbreg donio godišnji plan ulaganja u komunalnu infrastrukturu).

(2) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) iskazuju se kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada, a izraženi su u kunama (JCV).

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(4) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV).

Članak 114.

Grad Ludbreg preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17) kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu od strane Centra za socijalnu skrb i temeljem dodatnih kriterija, ako su oni propisani od strane Grada Ludbrega.

Članak 115.

Usklađenje cijene javne usluge koje se obavljaju temeljem:

- godišnjeg financijskog izvješća Davatelja javne usluge,
- promjena nastalih u troškovima zbrinjavanja otpada,
- plana ulaganja u komunalnu opremu za gospodarenje komunalnim otpadom,

Davatelj javne usluge dužan je donijeti najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

Suglasnost na cjenik**Članak 116.**

(1) Gradonačelnik Grada Ludbrega daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune.

(2) Gradonačelnik Grada Ludbrega dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

(3) Ako se gradonačelnik Grada Ludbrega ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan sa prijedlogom cjenika.

Članak 117.

Davatelj javne usluge objavljuje suglasnost na cjenik / izmjene i dopune cjenika na svojim mrežnim stranicama.

Članak 118.

Davatelj javne usluge dužan je obavijestiti korisnika javne usluge o cjeniku / izmjenama i dopunama cjenika.

Obračun cijene javne usluge**Članak 119.**

Obračun cijene javne usluge iskazuje se na slijedeći način:

- Cijena javne usluge (CJU)
- Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama (JCV)
- Cijena minimalne javne usluge (CMJU)
- Ugovorna kazna (UK)

- Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji (BP)
- Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)
- Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu (NG)
- Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama (C)
- $C = JCV \times BP \times U$
- $CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (JCV \times BP \times U) \times NG$
- skraćeno: $CJU = C + CMJU + UK + C \times NG$.

Članak 120.

(1) Troškovi Davatelja javne usluge za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su sukladno količini proizvedenog komunalnog otpada s područja Grada Ludbrega u prošloj kalendarskoj godini.

(2) Troškovi za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su na sve kategorije korisnika (članak 7.) sukladno količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada u prošloj kalendarskoj godini. Odnosno, udio proizvodnje miješanog komunalnog otpada pojedine kategorije korisnika u prošloj kalendarskoj godini prenesen je u troškove Davatelja javne usluge u prošloj kalendarskoj godini koji su nastali pružanjem minimalne javne usluge za tu kategoriju korisnika. Na ovaj način se cijena minimalne javne usluge raspoređuje na sve kategorije korisnika proporcionalno po količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada.

(3) Za 1. kategoriju korisnika (članak 8.) su temeljem proizvedene količine miješanog komunalnog otpada određeni troškovi komunalne tvrtke koji se dodjeljuju toj kategoriji korisnika. Troškovi komunalne tvrtke raspodijeljeni su na ukupni volumen svih spremnika za miješani komunalni otpad 1. kategorije korisnika na području Grada Ludbrega što predstavlja cijenu minimalne javne usluge. Visina minimalne javne usluge zaračunava se na temelju ugovorenog volumena spremnika svakog korisnika.

(4) Za 2. kategoriju korisnika (članak 9.) su temeljem proizvedene količine miješanog komunalnog otpada određeni troškovi komunalne tvrtke koji se dodjeljuju toj kategoriji korisnika. Troškovi komunalne tvrtke raspodijeljeni su na ukupni volumen svih spremnika za miješani komunalni otpad 2. kategorije korisnika na području Grada Ludbrega što predstavlja cijenu minimalne javne usluge. Visina minimalne javne usluge zaračunava se na temelju ugovorenog volumena spremnika svakog korisnika. Korisnici iz ovog stavka plaćaju cijenu minimalne javne usluge za sva godišnja obračunska razdoblja.

(5) Za 1. i 2. kategoriju korisnika javne usluge umanjuje se cijena minimalne javne usluge ukoliko se ti korisnici očituju o kompostiranju vlastitog biootpada. Cijena minimalne javne usluge umanjuje se za onaj dio koji se odnosi na trošak odvoza biootpada od strane davatelja javne usluge.

(6) Za 3. kategoriju korisnika (članak 10.) su temeljem proizvedene količine miješanog komunalnog otpada određeni troškovi komunalne tvrtke koji se dodjeljuju toj kategoriji korisnika. Troškovi komunalne tvrtke raspodijeljeni su na ukupni volumen svih spremnika za miješani komunalni otpad 3. kategorije korisnika na području Grada Ludbrega što predstavlja cijenu minimalne javne usluge. Visina minimalne javne usluge zaračunava se na temelju ugovorenog volumena spremnika svakog korisnika. Minimalni ugovoreni volumen spremnika 3. kategorije korisnika iznosi 120 litara.

(7) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada se za sve kategorije korisnika usluge obračunava na temelju proizvedenih količina miješanog komunalnog otpada, odnosno na temelju volumena predanog spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Članak 121.

(1) Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (NG) što je prihod Grada Ludbrega, a koja se obračunava po litri preuzetog otpada.

(2) Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem godišnjeg plana gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koji donosi Gradsko vijeće, najkasnije u prosincu tekuće godine za iduću godinu i Odlukom koju isto donosi o visini iznosa koji će financirati korisnici javne usluge u cijeni javne usluge.

Članak 122.

Cijena javne usluge korigira se svake godine i to posebno:

- minimalna javna usluga temeljem financijskog izvješća i godišnjeg plana ulaganja u opremu i vozila Davatelja usluge,
- cijena odlaganja otpada po litri temeljem troškova odlaganja/obrade ostatnog otpada,
- za iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom temeljem godišnjeg plana ulaganja.

Članak 123.

Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, bez obzira na kategoriju korisnika, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja javne usluge, mora iznositi jedan.

Članak 124.

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

(2) Visina kazne određuje se temeljem iznosa koji je potreban za uklanjanje štete.

Veličina ugovorenog spremnika prema kategorijama korisnika**Članak 125.**

(1) Kriterij za veličinu ugovorenog volumena spremnika je broj članova domaćinstva za kategoriju 1. korisnika javne usluge prema Tablici 3.

Tablica 3.

Predloženi raspon površine stambenog objekta (m²)	Broj članova domaćinstva	Dodijeljeni spremnik određenog volumena (L)
0-45	1	60
46-60	2	80
61-150	3 - 6	120
151+	7+	240

(2) Ako se određeni korisnik kategorije 1. korisnika javne usluge ne izjasni o broju članova u domaćinstvu, davatelj javne usluge može mu dodijeliti broj članova domaćinstva prema površini stambenog objekta sukladno Tablici 3.

(3) Za kategoriju 2. korisnika javne usluge veličina ugovorenog volumena se utvrđuje na temelju Izjave o načinu korištenja javne usluge ili temeljem Tablice 3. ako se korisnik javne usluge ne očituje na Izjavu.

(4) Konačni ugovoreni volumen ugovora se temeljem kriterija iz stavka 1. ovog članka i Izjave korisnika javne usluge.

Članak 126.

Ako se utvrdi da korisnik javne usluge u 2 (dva) uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen ugovorenog spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru, Davatelja javne usluge ima mu pravo dodijeliti veći spremnik od onog ugovorenog.

Članak 127.

(1) Kriterij za veličinu ugovorenog spremnika za 3. kategoriju korisnika utvrđuje se Izjavom/Ugovorom o načinu korištenja javne usluge.

(2) Obveznici plaćanja iz prethodnog stavka su svi subjekti koji se bave gospodarskom aktivnošću (trgovačka društva, fizičke osobe/obrtnici, fizičke osobe s dopunskom djelatnošću, fizičke osobe koje imaju kućnu radinost i sl.).

Članak 128.

Dokaz o izvršenju javne usluge je očitavanje čipa/bar koda spremnika/vrećice za miješani komunalni otpad.

Članak 129.

Ako u više stambenim zgradama s više od 5 stanova ne dođe do dogovora suvlasnika oko toga da li će koristiti individualne spremnike ili zajednički spremnik, korisnici javnih usluga sami financiraju nabavu spremnika i opreme za identifikaciju korisnika i volumena otpada.

VIII. KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA IZVANREDNIH OKOLNOSTI (VIŠA SILA)**Članak 130.**

(1) Davatelj javne usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju 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.

IX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE (u daljnjem tekstu: Izjava)**Članak 131.**

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

(2) Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

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

8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest Davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim (u daljnjem tekstu: Ugovor)
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

(4) Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iz stavka 2. točke 6. ovoga članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

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

(5) Korisnik javne usluge dužan je vratiti Davatelju javne usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(6) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

(7) Davatelj javne usluge dužan je 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.

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

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

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

(10) 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.

X. PRIGOVOR KORISNIKA JAVNE USLUGE (REKLAMACIJA)

Članak 132.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, na jedan od sljedećih načina:

- Pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e- mailom: lukom@lukom.hr
- faxom na broj +385(0) 42 811 494
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-15 sati na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg

(2) Davatelj javne usluge dužan je pisanim putem potvrditi primitak prigovora (reklamacije).

(3) Davatelj javne usluge dužan je u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(4) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj javne usluge dužan je na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(5) Davatelj javne usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6) O prigovorima korisnika javne usluge odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.

XI. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 133.

(1) Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: obavijest) mora sadržavati:

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

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika javne usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika javne usluge.

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

XII. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 134.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge su sadržani Prilogu 1 ove Odluke.

XIII. UGOVORNA KAZNA

Članak 135.

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

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:

1. ako ne vrši predaju otpada u dva uzastopna obračunska razdoblja Davatelju javne usluge, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
2. ako odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru,
3. ako odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad tj. ako se uz ugovoreni spremnik korisnika javne usluge nalazi rasuti otpad ili otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja javne usluge,
4. ako odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
5. ako korisnik javne usluge ne razvrstava komunalni otpad u vrećice/spremnike na način predviđen ovom Odlukom,
6. ako korisnik javne usluge u vreće/spremnike za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad,
7. ako tijekom godine dana niti jednom ne koristi reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

8. ako kompostira otpad na neprimjeren način, odnosno ako ne kompostira otpad na način kako je određeno u članku 69. ove Odluke,

9. ako odloži glomazni otpad ili EE otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem javne usluge,

10. ako uništi spremnik koji mu je Davatelj javne usluge dao na korištenje.

(4) Ako se poklopac spremnika koji je dodijeljen korisniku javne usluge ne može zatvoriti Davatelj usluge će naplatiti korisniku usluge dodatni volumen koji prelazi volumen spremnika.

(5) Korisnik javne usluge koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz elektroničke evidencije pražnjenja spremnika, a u istom roku nije kupio ili tražio vrećice za miješani komunalni otpad dužan je Davatelju javne usluge, na njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu.

(6) Ako korisnik javne usluge ne predoči Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj javne usluge će korisniku javne usluge naplatiti ugovornu kaznu u iznosu koji odgovara cijeni pražnjenja minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad za volumen spremnika koji je utvrđen Ugovorom.

Članak 136.

Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog korisnika za postupanja protivno Ugovoru, svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik dužni su platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 137.

(1) Djelatnici komunalne tvrtke/komunalni redari, na terenu utvrđuju je li određeni korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru, odnosno je li korisnik javne usluge dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Dokaz da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru je fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada rasutog ili neprimjereno odloženog na obračunskom mjestu. Na fotografskom zapisu/video potrebno je da obračunsko mjesto korisnika javne usluge bude jasno uočljivo.

(3) Ako se korisnik javne usluge zatekne u odlaganju otpada na način protivan Ugovoru, komunalni redar ili djelatnik Davatelja javne usluge dužan ga je fotografirati što čini prihvatljivi dokazni materijal za daljnje postupanje komunalnog redara (utvrđivanje identiteta i daljnje postupanje po Odluci o komunalnom redu Grada Ludbrega).

(4) Raspon visine ugovorne kazne određen je Tablicom 4.

Tablica 4.

Ugovorna kazna	Cijena
Korisnik javne usluge ne vrši predaju otpada u dva uzastopna obračunska razdoblja Davatelju javne usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu (čl. 135., st. 3., t. 1. ove Odluke)	Ugovoreni spremnik s odvozom od 2 puta mjesečno

Ugovorna kazna	Cijena
Poklopac ugovorenog spremnika korisnika javne usluge se ne može u potpunosti zatvoriti - količina otpada premašuje volumen ugovorenog spremnika (čl. 135., st. 3., t. 2. ove Odluke)	Dodatnih 20% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Korisnik javne usluge odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad - uz ugovoreni spremnik korisnika javne usluge nalazi se rasuti otpad ili otpad odložen u vrećice koje nisu od davatelja javne usluge (čl. 135., st. 3., t. 3. ove Odluke)	Cijena odloženog volumena i dodatna kazna od 50,00 kn
Korisnik javne usluge odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu (čl. 135., st. 3., t. 4. ove Odluke)	Volumen spremnika x koeficijent pretvorbe volumena u kg x cijena zbrinjavanja opasnog otpada/kg
Korisnik javne usluge ne razvrstava komunalni otpad u vrećice/spremnik na način predviđen ovom Odlukom (čl. 135., st. 3., t. 5. ove Odluke)	Cijena zbrinjavanja MKO/I ili cijena razvrstavanja komunalnog otpada + upozorenje korisniku u iznosu 50,00 kn
Korisnik javne usluge u vreće/spremnik za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad (čl. 135., st. 3., t. 6. ove Odluke)	Cijena zbrinjavanja MKO/I + upozorenje korisniku u iznosu 50,00 kn
Korisnik javne usluge tijekom godine dana niti jednom nije koristio uslugu reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta (čl. 135., st. 3., t. 7. ove Odluke)	500,00 kn
Korisnik javne usluge kompostira otpad na neprimjeren način (čl. 135., st. 3., t. 8. ove Odluke)	200,00 kn
Korisnik javne usluge odlaže glomazni otpad ili EE otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem javne usluge (čl. 135., st. 3., t. 9. ove Odluke)	Cijena preuzimanja određene mase glomaznog otpada + dodatni rad radnika/sat + prijevoz po km
Korisnik javne usluge uništi spremnik koji mu je Davatelj javne usluge dao na korištenje (čl. 135., st. 3., t. 10. ove Odluke)	Cijena nabave novog spremnika

(5) Visina cijene ugovorne kazne mora biti razmjerna troškovima uklanjanja posljedica postupanja protivno Ugovoru, a uračunava cijenu obrade i zbrinjavanja određenog volumena otpada (kn/l), vrijeme rada radnika - satnica (kn/h) i udaljenost do lokacije obračunskog mjesta na kojoj je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru (potrošnja goriva (l goriva), cijena goriva (kn/l) i udaljenost (km)).

XIV. NADZOR

Članak 138.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju djelatnici Davatelja javne usluge i komunalni redari na temelju Odluke o komunalnom redu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 54/15).

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Opći uvjeti odvoza komunalnog i neopasnog otpada koju je donio Davatelj javne usluge 5. veljače 2015. godine.

Članak 140.

Cjenik usluga koje je donio Davatelj javne usluge, a koji su na snazi od 1.1.2017. godine vrijede do ispunjenja tehničkih uvjeta u smislu označavanja spremnika opremom za elektronsko očitavanje preuzimanja komunalnog otpada i/ili do potpisivanja ugovora (Izjava) o korištenju usluge sa korisnicima javne usluge.

Članak 141.

(1) Davatelj javne usluge dužan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Ludbrega najkasnije do 01.11.2018. godine.

(2) Odredbe za ispunjenje kojih nisu ispunjeni tehničko-tehnološki uvjeti i/ili ako za ispunjenje istih nisu izgrađene građevine i nabavljena oprema, primjenjuju se od dana kada Davatelj javne usluge započne sa upravljanjem istima.

Članak 142.

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

KLASA: 363-06/17-01/04
URBROJ: 2186/18-02/1-17-4
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

PRILOG 1**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Općim uvjetima Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između Davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: Ugovor).

(2) Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti dostavljeni su korisniku javne usluge uz Izjavu o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: Izjava) i predstavljaju njezin sastavni dio.

Članak 3.

Za odredbe Odluke za koje nisu ispunjeni uvjeti u smislu opreme i/ili građevina primjena se odgađa do ispunjenja istih.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**Članak 4.**

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

(2) Opći uvjeti postaju sastavni dio Ugovora:

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

(3) Odluka, Izjava, ovi Opći uvjeti i Cjenik javne usluge sastavni su dio Ugovora.

(4) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika javne usluge.

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

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

(7) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim na neodređeno vrijeme.

III. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA**Članak 5.**

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća razmjerni trošak za ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge koja je razmjerna količini otpada koju je proizveo korisnik javne usluge, a temeljem načela onečišćivač plaća (u daljnjem tekstu: minimalna javna usluga (CMJU)).

Članak 6.

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja javne usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

Članak 7.

(1) Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga (CMJU) usklađuju se godišnje, po završenom financijskom izvješću Davatelja javne usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Grada Ludbrega.

(2) Ulaganje u sustav planira Davatelj javne usluge koja se donosi do kraja tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.

Članak 8.

Cijena minimalne javne usluge pokriva minimalno:

1. odvoz miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna,
2. odvoz biorazgradivog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno,
3. odvoz otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno.

IV. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 9.

(1) Cijena javne usluge (CJU) se iskazuje kao zbroj troškova minimalne javne usluge (CMJU), troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (JCV), ugovorne kazne (UK) ako je korisnik postupio protivno Odluci i naknade za građenje (NG) ako je Grad Ludbreg donio godišnji Plan ulaganja u komunalnu infrastrukturu i temeljem njega odredio iznos koji će financirati korisnici javne usluge.

(2) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja javne usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada a izraženi su u kunama (JCV).

(4) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. i/ili 3. ovog članka, mijenja se i cijena javne usluge.

(5) Usklađenje cijene javne usluge temeljem promjene troškova (stavak 3. ovog članka) i temeljem godišnjeg financijskog izvješća Davatelja javne usluge (stavak 2. ovog članka) Davatelj javne usluge dužan je izvršiti u tekućoj godini, najkasnije do 30. svibnja.

Članak 10.

Obračun cijene javne usluge se iskazuje se na sljedeći način:

- Cijena javne usluge (CJU)
- Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama (JCV)
- Cijena minimalne javne usluge (CMJU)
- Ugovorna kazna (UK)
- Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada (BP)
- Udio korisnika (U)
- Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu (NG)
- Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama (C)
- $C = JCV \times BP \times U$
- $CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (JCV \times BP \times U) \times NG$
- skraćeno: $CJU = C + CMJU + UK + C \times NG$

V. PRIGOVOR/REKLAMACIJA KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 11.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge podnošenje pisanog prigovora/reklamacije:

- pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e- mailom: lukom@lukom.hr
- faxom na broj +385(0) 42 811 494
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka, od 7-15 sati, na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg)

i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak.

(2) Obrazac za podnošenje prigovora/reklamacije Davatelj javne usluge dužan je objaviti na svojim mrežnim stranicama.

(3) Tiskane obrasce za podnošenje prigovora/reklamacije korisnik javne usluge može preuzeti i u službenim prostorijama Davatelja javne usluge.

(4) Davatelj javne usluge dužan je razmatrati pisani prigovor/reklamaciju samo ako je isti podnesen na službenom obrascu Davatelja javne usluge i ako je korisnik javne usluge naveo sve podatke koji su navedeni na obrascu i potpisao ga.

(5) Davatelj javne usluge dužan je u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora/reklamacije.

(6) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj javne usluge dužan je na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora/reklamacije.

(7) Davatelj javne usluge dužan je u pisanom obliku odgovoriti na prigovore/reklamacije podnesene na način opisan u stavku 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora/reklamacije.

(8) O prigovorima/reklamacijama korisnika javne usluge odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.

VI. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 12.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom i Ugovorom.

Članak 13.

(1) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka koje je naveo u Izjavi o korištenju javne usluge u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene na jedan od sljedećih načina:

- pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e- mailom: lukom@lukom.hr
- faxom na broj +385(0) 42 811 494
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-15 sati na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg.

(2) Korisnik javne usluge obavezan je obavijestiti Davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, vikend kuća, poslovni prostor) u roku od 8 (osam) dana od dana prestanka korištenja na način opisan u stavku 1. ovog članka.

(3) Promjenu podataka koje je naveo u Izjavi iz članka 2. Općih uvjeta i prestanak korištenja nekretnine, korisnik javne usluge prijavljuje na obrascu Zahtjeva za promjenu podataka koji se nalazi na web-stranici Davatelja usluge i u sjedištu Davatelja javne usluge.

(4) Korisnik javne usluge dužan je obrascu Zahtjeva za promjenu podataka priložiti kopije isprava koje dokazuju promjenu, u preslici ako se šalju poštom ili skenirane ako se šalju e-mailom.

(5) Dokaz da se nekretnina trajno ne koristi dužan je osigurati korisnik javne usluge i predložiti ga Davatelju javne usluge (potrošnja vode, struje i sl.).

(6) Davatelj javne usluge dužan je obavijestiti korisnika javne usluge o cjeniku/izmjenama i dopunama cjenika, u roku od najmanje 30 dana prije dana primjene cjenika.

Članak 14.

(1) Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta u objektima ili na zemljištima koji su u njegovom vlasništvu.

(2) Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (stambene zgrade) a korisnik javne usluge dužan je osigurati da u spremnike ne mogu odlagati osobe i/ili korisnici javne usluge drugog obračunskog mjesta na način kako je to odredio Grad Ludbreg.

(3) Korisnik javne usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako njihovo namjerno oštećenje i nestanak.

(4) U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosi korisnik javne usluge.

Članak 15.

(1) U slučaju da je oštećenje posude uzrokovao Davatelj javne usluge trošak nabave nove snosi Davatelj javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćuje okoliš.

(3) Svako onečišćenje i oštećenje prouzročeno skupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge dužan je otkloniti bez odlaganja.

(4) Nakon praznjenja posuda za odlaganje otpada Davatelj javne usluge dužan je iste vratiti na mjesto i zatvoriti poklopac.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana moraju biti sastavljeni u pisanom obliku.

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

(3) Ako 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.

(4) Ugovorne strane dužne su bez odlaganja utvrditi novu odredbu koja će zamijeniti 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.

(5) Odricanje od prava danog ugovornoj strani na Ugovoru iz članka 1. Općih uvjeta Ugovora ili ostalih odredbi Općih uvjeta mora biti dano u pisanom obliku.

Članak 17.

Svi sporovi koji proizlaze iz ili u vezi sa Ugovorom o korištenju javne usluge pokušat će se riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju, stranke imaju pravo riješiti spor pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.

Članak 18.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo.

Članak 19.

Opći uvjeti mogu se izmijeniti ili dopuniti Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Ludbrega.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Opći uvjeti odvoza komunalnog i neopasnog otpada koju je donio davatelj javne usluge 5. veljače 2015. godine.

Članak 21.

Cjenici usluga za sve kategorije korisnika koje je donio Davatelj javne usluge a koji su na snazi od 1.1.2017. godine, vrijede do ispunjenja tehničkih uvjeta u smislu označavanja spremnika opremom za elektronsko očitavanje preuzimanja komunalnog otpada i/ili do potpisivanja ugovora (Izjava) o korištenju usluge sa korisnicima javne usluge.

Članak 22.

(1) Opći uvjeti stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

(2) Davatelj javne usluge dužan je objaviti Odluku i Opće uvjete kao sastavni dio Odluke na mrežnim stranicama Davatelja javne usluge.

tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) te članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13 i 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega, na 5. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2017. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Gradu Ludbregu u 2017. godini

Članak 1.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Gradu Ludbregu u 2017. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/16) mijenja se slijedećim izmjenama i dopunama.

Članak 2.

U GLAVI I. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA, članak 2., brišu se stavke 1.3., 1.4., 1.5., 1.7. 1.9., 1.10., 1.11. i 1.13., a Program se nadopunjuje novom stavkom 1.3., a u Programu ostaju stavke i iznosi financijskih sredstava za te namjene kako slijedi:

Rb.	OPIS:	Izvor financiranja i napomene:	Iznos ukupno:
I.	GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA		
1.1.	Uređenje centralnog dječjeg igrališta u Ludbregu na Trgu Sv. Trojstva. Napomena: u Programu za 2017.g. umjesto planiranih 630.000,00 kn, odnosno ugovor. 495.781,88 kn, ostaju u Programu za 2017. ostaju samo pripremni radovi: 163.632,81 (nastavak realizacije početkom 2018.g.)	Iznos sufinanciranja MINRREF: 150.000 kn	163.632,81
1.2.	Uređenje dječjih igrališta (ostala naselja)	VMO, Proračun Grada	100.000,00
1.3.	Izgradnja nogostupa na dijelu Ulice M. Krleže sa istočne strane, do spoja na Ulicu Rudolfa Fizira.	Proračun Grada	38.270,50
1.4.	Uređenje nogostupa uz Ul. R. Fizira u Ludbregu (južna strana od raskrižja s Ul. M. Krleže do raskrižja s Ul. F. Tuđmana - cca 244 m)	Proračun Grada	163.378,40
1.5.	Postavljanje reklamnih panoa	Proračun Grada	30.000,00
1.6.	Uređenje nogostupa u Kolodvorskoj ulici sa istočne strane (planirano: 37.500,00 kn)	Proračun Grada	129.714,25

Ukupan iznos od **2.851.500,00 kn** za glavu I. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA mijenja se i glasi:

Ukupno I. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA: 624.995,96 kn

Članak 3.

U glavi II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA, članak 3., u stavci 2.1. Ludbreg brišu se podstavke 1., 2., 3., 4. i 6., a u Programu ostaju podstavke 5. i 7. te nova podstavka i iznosi financijskih sredstava za te namjene kako slijedi:

Rb.	OPIS:	Izvor financiranja:	Iznos ukupno:
II.	GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA		
2.1.	LUDBREG		
	Rekonstrukcija dijela Vinogradske ul. (LC25094) u Ludbregu i dijela Ul. ludbreških branitelja Vukovara u Vinogradima L. (sufinanciranje ŽUC-a - iznos od 1.200.450,00 kn (bez PDV-a))	Proračun Grada: 375.140,70 kn, ostalo: ŽUC	375.140,70
	Rekonstrukcija ŽC 2075 - Frankopanska ulica, s pješačko-biciklističkim stazama i novom kanalizacijom te vantroškovničkim radovima (dio koji se odnosi na sufinanciranje Grada)	Proračun Grada (25% investicije)	452.267,31
	Zacjevljenje kanala oborinske vode u Vinogradskoj ulici (Skoruš)	Proračun Grada	26.437,50
	Uređenje prilaza u Vinogradskoj ulici	Proračun Grada	68.058,75
	UKUPNO LUDBREG:		921.904,26

Iz Programa se brišu stavke 2.2., 2.3., 2.5., sa svim podstavkama, a u Programu ostaje stavka 2.4. sa novim red. brojem 2.2. te nova stavka 2.3. sa opisom i pripadajućim iznosom financijskih sredstava kako slijedi:

2.2.	VINOGRADI LUDBREŠKI:		
	Asfaltiranje Gornjogradske ulice (odvojak Cindori) D=212m	Proračun Grada	117.810,99
	UKUPNO VINOGRADI LUDBREŠKI:		117.810,99
2.3.	HRASTOVSKO		
	Zacjevljenje kanala Zavrtna - Selska u Hrastovskom	Proračun Grada	39.675,00
	UKUPNO HRASTOVSKO:		39.675,00

Ukupan iznos od **3.301.250,00 kn** za glavu II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA mijenja se i glasi:

Ukupno II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA: 1.079.390,25 kn

Članak 4.

U glavi III. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE, članak 4., briše se stavka 6., i zamjenjuje novom stavkom 6., a u Programu ostaju stavke od 3.1. do 3.5. i uvode nove stavke 3.6. i 3.7. i iznosi financijskih sredstava za te namjene kako slijedi:

Rb.	OPIS:	Izvor financiranja:	Iznos ukupno:
III.	GRAĐENJE JAVNE RASVJETE		
3.1.	Projekt energetske učinkovite i ekološke javne rasvjete na području cijelog Grada Ludbrega - zamjena neučinkovite i štetne rasvjete i dopuna postojeće mreže sa štedljivim i ekološkim LED svjetiljkama po modelu energetske usluge i uz sufinanciranje 40% opravdanih troškova od strane FZOEU (1.104.521,93 kn od ukp. 2.761.304,83) te uz zajamčenu vrijednost godišnjih ušteda u odnosu na referentnu potrošnju u iznosu od 415.709,76 kn uključujući održavanje. Postojeće stanje: 733 svjetiljke, izvedeno stanje: 945 kom sukladno glavnom projektu (elektroprojektu) energetske učinkovite i ekološke javne rasvjete Grada Ludbrega - BP 103/16 (listopad 2016). Napomene: u sklopu Projekta izvršeni su radovi na rekonstrukciji javne rasvjete na Trgu Sv.Trojstva (9 novi stupova i LED svjetiljki) od raskrižja sa Gundulićevom ul. do Ul. A. Stepinca), a u ukupan iznos uključeni i troškovi nadzora: 35.500,00 kn.	Ukupno: 3.442.737,51 (3.478.237,51 sa troškovima nadzora) FZOEU: 1.104.521,93, Davatelj energetske usluge: 2.338.280,01kn Proračun Grada: 35.500,00 kn (trošak nadzora)	3.478.237,51
3.2.	Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete na dijelu Trga Sv. Trojstva (dionica ŽC2075 od raskrižja s Gundulićevom ul. do raskrižja sa Ul. F. Kuharića) - zamjena neadekvatnih i dotrajalih stupova i kablova i ožičenja sa novima (9 stupova, v=10m) u cilju poboljšanja rasvijetljenosti i prometne sigurnosti, sukladno zahtjevima za klasu rasvjete ME4a te Glavnom projektu TD 21017/12. Napomena: OVAJ PROJEKT JE REALIZIRAN U SKLOPU TOČKE 3.1.		0,00
3.3.	Izgradnja javne rasvjete sa ekološkim i štedljivim LED svjetiljkama u ul. F. Kuharića u Ludbregu - dio D=200m, sa 11 stupova v=6m (za klasu rasvjete S1, sukladno Glavnom projektu TD21007/12) Napomena: u sklopu izgradnje JR izvršena sanacija nogostupa u iznosu od 56.932,31 kn, dok se na samu izgradnju jR odnosi: 116.351,84 kn	Proračun Grada	173.284,15
3.4.	Izgradnja javne rasvjete sa ekološkim i štedljivim LED svjetiljkama u ul. R. Fizira i B. Hlasteca do raskrižja sa državnom cestom D2 - D= 600 m, 21 stupova v=10m, 31 svjetiljka LED (21 + 10) (za klasu rasvjete ME4a, sukladno Glavnom projektu TD21008/12	Proračun Grada	352.439,19
3.5.	Izgradnja javne rasvjete sa ekološkim i štedljivim LED svjetiljkama uz državnu cestu D2 uz Gospodar. zonu Istok uključujući i rasvjetu raskrižja sa ulicama B. Hlasteca i Gospodarskom, D= 600 m stupovi v=10m (za klasu rasvjete ME3a)	potpora Centra za vozila RH u iznosu od 321.114,50 (76,4%)	420.196,48

Rb.	OPIS:	Izvor financiranja:	Iznos ukupno:
3.6.	Izgradnja NN mreže za potrebe javne rasvjete na dijelu DC24 između raskrižja sa Ul. Hrvatskih branitelja i Kučanom do naselja Hrastovsko (Napomena: planirana ugradnja 13 novih LED svjetiljki te još 11 za Ludbrešku ulicu u Hrastovskom (popuna postojeće rasvjete) kao testno polje do 1.1.2018.g. Napomena: u sklopu svog programa održavanja HEP ODS / ELEKTRA Koprivnica izvršio je zamjenu postojećih stupova i mreže i golih vodiča u Ludbreškoj ulici u Hrastovskom (dionica DC24) sa novim betonskim stupovima i SKS kablom	Proračun Grada (dio investicije koji financira Grad Ludbreg)	86.348,83
3.7.	Izrada Glavnog projekta izgradnje javne rasvjete u Gospodarskoj zoni Sjever	Proračun Grada	24.000,00

Ukupan iznos od **4.603.377,69 kn** za glavu III. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE mijenja se i glasi:

Ukupno III. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE: 4.534.506,16 kn

Članak 5.

U glavi IV. IZGRADNJA I ADAPTACIJA OBJEKATA TE OSTALI PROJEKTI, članak 5., brišu se stavke 4.2. - 4.4., i zamjenjuje novim stavkama 4.2., - 4.8., sa iznosima financijskih sredstava za te namjene kako slijedi:

IV.	IZGRADNJA I ADAPTACIJA OBJEKATA TE OSTALI PROJEKTI		
4.1.	Izgradnja reciklažnog dvorišta Meka. Napomena: u prosincu 2017. započinje postupak javne nabave radova, a realizacija se planira u Programu za 2018.g.	EU Fondovi, FZOEU	0,00
4.2.	Izrada arhitektonskog projekta - snimke postojećeg stanja Gradske ljekarne Ludbreg	Proračun Grada	19.500,00
4.3.	Analiza projekata Grada Ludbrega u području energetske obnove i gradnje novih zgrada gotovo nulte energije	Proračun Grada	22.500,00
4.4.	Izrada Glavnog projekta Centra za posjetitelje Grada Ludbrega (Posjetiteljski centar svijeta)	Proračun Grada, Ministarstvo turizma	219.250,00
4.5.	Adaptacija dijela Društvenog doma u Globočecu	Proračun Grada	67.244,38
4.6.	Adaptacija dijela Društvenog doma u Sigecu Ludbreškom	Proračun Grada	126.013,13
4.7.	Adaptacija društvenog doma Vinogradi Ludbreški - izrada spuštenih stropova i rasvjete	Proračun Grada	60.250,00
4.8.	Adaptacija dijela Društvenog doma u Segovini: Napomena: adaptacija dijela doma (31.180,00) te sanacija krovništva (39.915,00)	Proračun Grada: 56.095,00, SNV: 15.000,00	71.095,00

Ukupan iznos od: **2.345.000,00 kn** za GLAVU IV. IZGRADNJA I ADAPTACIJA OBJEKATA I OSTALI PROJEKTI mijenja se i glasi:

Ukupno IV. IZGRADNJA I ADAPTACIJA OBJEKATA I OSTALI PROJEKTI: 585.852,51

Članak 6.

U glavi V. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA, članak 6., briše se iz Programa postojeća stavka 5.1.

Ukupan iznos od: **50.000,00 kn** za glavu V. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA mijenja se i glasi:

Ukupno: V. GRAĐ. OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆ. OTPAD. VODA: 0,00 kn

U članku 6. ukupan iznos od 13.151.127,69 kn mijenja se tako da glasi: **SVEUKUPNO: 6.824.744,88 kn**

IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA - REKAPITULACIJA:

REKAPITULACIJA:	
UKUPNO: I. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA	624.995,96
UKUPNO: II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA	1.079.390,25

REKAPITULACIJA:	
UKUPNO: III. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE	4.534.506,16
UKUPNO: IV. IZGRADNJA I ADAPTACIJA OBJEKATA TE OSTALI PROJEKTI	585.852,51
UKUPNO: V. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA	0,00
SVEUKUPNO:	6.824.744,88

Članak 7.

Izmjene i dopune ovog Programa stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjivat će se za 2017. godinu.

KLASA: 363-01/16-01/16
URBROJ: 2186/18-02/1-17-28
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 5. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2017. godine, donosi sljedeće

IZMJENE I DOPUNE
Programa javnih potreba u društvenim
djelatnostima Grada Ludbrega
za 2017. godinu

I.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Grada Ludbrega za 2017. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/16), mijenja se sljedećim izmjenama i dopunama:

57.

Na temelju članka 33. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09,

A) JAVNE POTREBE IZ OBLASTI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I PROSVJETE	3.465.400,00 kn
<u>PREDŠKOLSKI ODGOJ:</u>	3.094.400,00 kn
1) DJEČJI VRTIĆ RADOST	1.266.400,00 kn
- sufinanciranje boravka 135 djece	1.215.000,00 kn
- financiranje predškole - redovni program	37.800,00 kn
- sufinanciranje predškole - sredstva Ministarstva	13.600,00 kn
- sufinanciranje dogradnje dječjeg vrtića	-----
2) DJEČJI VRTIĆ ISKRICA 85 djece	765.000,00 kn
3) DJEČJI VRTIĆ SMJEHULJICA 110 djece	990.000,00 kn
4) a) SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE SLABIJEG IMOVINSKOG STANJA U DJEČJIM VRTIĆIMA	70.000,00 kn
b) SUFINANCIRANJE EDUKACIJA I EDUKATIVNIH PROGRAMA U DJEČJIM VRTIĆIMA	3.000,00 kn
<u>PROSVJETA</u>	371.000,00 kn
5) SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA (osnovna škola, srednja škola, djeca s posebnim potrebama i dr.)	80.000,00 kn
6) SUFINANCIRANJE OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	266.000,00 kn
a) Osnovna škola Ludbreg	191.000,00 kn
- prehrana učenika OŠ	58.000,00 kn
- natjecanja učenika OŠ	18.000,00 kn
- sport OŠ	9.000,00 kn
- produženi boravak OŠ	62.000,00 kn
- nabava materijala - produženi boravak višednevna izvanučionička nastava	10.000,00 kn
- škola plivanja	9.000,00 kn

- izvannastavne aktivnosti	15.000,00 kn
- ostalo	10.000,00 kn
b) NABAVA ŠKOLSKOG PRIBORA	75.000,00 kn
7.) SUFINANCIRANJE SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	25.000,00 kn
*SREDNJA ŠKOLA LUDBREG	25.000,00 kn
- održavanje radionica iz područja CAD-CAM tehnologija, 3D tehnologija i Škole robotike	20.000,00 kn
- Debatni klub	5.000,00 kn
B) JAVNE POTREBE IZ OBLASTI SPORTA	<u>2.398.500,00 kn</u>
1.) PRIJENOS ZAJEDNICI SPORTSKIH UDRUGA ZA DONACIJE SPORTSKIM DRUŠTVIMA	600.000,00 kn
2.) ENERGENTI I KOMUNALNE USLUGE	87.000,00 kn
3.) PROJEKT »KRETANJE JE ŽIVOT«	11.500,00 kn
4.) KREDIT ZA IZGRADNJU GRADSKE SPORTSKE DVORANE	1.700.000,00 kn
C) JAVNE POTREBE IZ OBLASTI ZAŠTITE SPOMENIKA KULTURE I ARHEOLOŠKIH NALAZA	180.800,00 kn
1. Projekt »Unapređenje kontinentalnog turizma turističkom valorizacijom povijesno-kulturne baštine Grada Ludbrega«	160.800,00 kn
2. Projekti iz oblasti zaštite spomenika kulture	20.000,00 kn
D) JAVNE POTREBE IZ OBLASTI KULTURE	<u>2.328.375,00 kn</u>
1) PRIJENOS SREDSTAVA CENTRU ZA KULTURU I INFORMIRANJE DRAGUTIN NOVAK	1.514.913,00 kn
a) REDOVNA DJELATNOST	892.913,00 kn
- osnovna djelatnost	867.913,00 kn
- sufinanciranje izdavaštva	25.000,00 kn
b) PROGRAMI	200.000,00 kn
- izdavanje Ludbreških novina, preventivna zaštita fonda Zavičajne zbirke, potpore Grada za koncerte preko Ministarstva kulture, manifestacije u kulturi, sekcija Gradski puhački orkestar	
c) FINANCIRANJE TROŠKOVA MANIFESTACIJA U 2017. GODINI	352.000,00 kn
- materijal za promidžbu	90.000,00 kn
- prijenosi nosiocima i organizatorima manifestacija	207.000,00 kn
- financiranje troškova manifestacija	55.000,00 kn
d) SUFINANCIRANJE REKONSTRUKCIJE DIJELA ZGRADE I ENERG. OBNOVA PROČELJA CZKI D. NOVAK	70.000,00 kn
2) PRIJENOS SREDSTAVA GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI MLADEN KERSTNER LUDBREG	793.462,00 kn
a) REDOVNA DJELATNOST	502.362,00 kn
- osnovna djelatnost	498.862,00 kn
- uredska oprema i namještaj	3.500,00 kn
b) NABAVA KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE	50.000,00 kn
c) PROGRAMI	19.100,00 kn
- »Poezija u umjetnosti«-večer poezije Bože Hlasteca	2.500,00 kn
- Pričaonice na stranim jezicima za djecu 4-7 godina	3.000,00 kn
- »Kešnerijada«	8.000,00 kn
- Bebe u Knjižnici - »Moja prva slikovnica«	2.600,00 kn
- ludbreške razglednice	3.000,00 kn
d) IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	222.000,00 kn

3) KONCERTNI URED VARAŽDIN (Barokne večeri)	20.000,00 kn
E) JAVNE POTREBE ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA	<u>300.000,00 kn</u>
F) JAVNE POTREBE IZ SOCIJALNE SKRBI	<u>657.000,00 kn</u>
1) NOVČANE POMOĆI SUKLADNO ZAKONU O SOCIJALNOJ SKRBI	230.000,00 kn
2) STIPENDIJE I POMOĆI UČENICIMA I STUDENTIMA	305.000,00 kn
3) NAKNADE ZA NOVOROĐENU DJECU	122.000,00 kn
G) GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA LUDBREG	<u>161.000,00 kn</u>
a) redovna djelatnost	61.428,58 kn
b) služba traženja	24.571,42 kn
c) program »Pomoć i njega u kući«	55.000,00 kn
d) Mobilni tim pomoći u kući	20.000,00 kn
H) JAVNE POTREBE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE	<u>110.000,00 kn</u>
I) VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA CIVILNA ZAŠTITA	442.500,00 kn
1) VATROGASNA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA	431.000,00 kn
2) CIVILNA ZAŠTITA i HGSS	11.500,00 kn
3) OBNOVA VATROGASNOG DOMA	-----
J) TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA LUDBREGA	<u>240.000,00 kn</u>
a) redovna djelatnost	171.000,00 kn
b) promidžba	31.000,00 kn
c) troškovi manifestacija	38.000,00 kn
K) JAVNE MANIFESTACIJE	<u>450.350,00 kn</u>
L) JAVNE POTREBE IZ OBLASTI INFORMIRANJA	<u>178.000,00 kn</u>
1. RADIO LUDBREG	70.000,00 kn
2. VARAŽDINSKA TELEVIZIJA	45 000,00 kn
3. SRCE TV	15.000,00 kn
4. VARAŽDINSKE VIJESTI	20.500,00 kn
5. e-VARAŽDIN	27.500,00 kn
LJ) DONACIJE POLITIČKIM STRANKAMA	<u>50.000,00 kn</u>
S V E U K U P N O:	10.961.925,00 kn

II.

Izmjene i dopune ovog Programa javnih potreba objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, stupaju na snagu prvog dana od dana objave, a primjenjuju se za 2017. godinu.

KLASA: 402-03/16-01/44
 URBROJ: 2186/18-02/1-17-29
 Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
 Antun Šimić, v.r.

58.

Temeljem članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) te članka 33. Statuta Grada Ludbreg (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 5. sjednici, održanoj 28. prosinca 2017. godine, donosi

ANALIZU STANJA
sustava civilne zaštite na području
Grada Ludbrega za 2017. godinu

UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Grad Ludbreg obavezan je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju Analizu stanja i godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te Smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega donijelo je:

- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. (KLASA: 810-01/15-01/07, URBROJ: 2186/18-02/1-15-3, Ludbreg, 28.12.2015.god.)
- Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2017.god. (KLASA: 810-01/16-01/02, URBROJ: 2186/18-02/1-16-2, Ludbreg, 20.12.2016.god.)

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za vremensko razdoblje od 2016. do 2019.god. doneseni su sljedeći akti:

- Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-13, Ludbreg, 13.09.2017.god.)
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju u imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-18, Ludbreg, 28.11.2017.god.)
- Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika (KLASA: 810-05/16-

01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-16-1, Ludbreg, 31.03.2016.god.)

- Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Ludbrega (KLASA: 810-01/16-01/01, URBROJ: 2186/18-02/1-16-4, Ludbreg, 26.08.2016.god.)

Na području Grada Ludbrega mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Grada Ludbrega
- Dobrovoljna vatrogasna društva
- Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg
- Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin
- Postrojba civilne zaštite opće namjene za područje Grada Ludbrega
- Koordinator na lokaciji
- Povjerenici civilne zaštite
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
I NJIHOVO STANJE

1. PLANSKI DOKUMENTI**• Procjena rizika od velikih nesreća**

Za utvrđivanje obaveze izrade Procjene rizika od velikih nesreća izrađena je preliminarna procjena i Obrazac za samoprocjenu utvrđivanja obaveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim je utvrđeno da je Grad Ludbreg obveznik izrade Procjene rizika od velikih nesreća.

Sukladno članku 17. stavak 3. podstavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) Grad Ludbreg izradit će Procjenu rizika od velikih nesreća Grada Ludbrega.

Procjena rizika od velikih nesreća izradit će se sukladno Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Varaždinske županije za razdoblje 2016. - 2019.god. (KLASA: 810-03/14-01/5, URBROJ: 2186/1-01/1-15-10, Varaždin, 25.02.2015.god.)

Za izradu Procjene rizika osnovana je radna skupina u sastavu: koordinatori, nositelji i izvršitelji za svaki rizik koji je razrađen u Procjeni rizika od velikih nesreća.

Procjena rizika od velikih nesreća temelj je izrade Plana djelovanja civilne.

• Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite

Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16) ustrojena je evidencija vlastitih pripadnika za operativne snage sustava civilne zaštite Grada Ludbrega za:

- Članove Stožera civilne zaštite
- Pripadnike postrojbe civilne zaštite i povjerenika civilne zaštite
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Podaci o pripadnicima operativnih snaga kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite osnovan je Odlukom gradonačelnika o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega, (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-13, Ludbreg, 13.09.2017. god.). Također, gradonačelnik Grada Ludbreg donio je i Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-18, Ludbreg, 28.11.2017. god.).

Stožer civilne zaštite Grada Ludbrega sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 6 članova.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi načelnik Stožera.

Stožer civilne zaštite aktivira se u situacijama kada je proglašeno stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Grada.

Kontakt podaci Stožera civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Grada.

• Značajne aktivnosti provedene u 2017. godini

Popis provedenih osposobljavanja/usavršavanja:

- u toku 2017. godine nije provedeno osposobljavanje odnosno usavršavanje Stožera CZ s obzirom da su održani lokalni izbori i u rujnu su imenovani novi članovi Stožera CZ,
- 14.12. organizirano je osposobljavanje za čelnike jedinica lokalne i područne samouprave s područja Varaždinske županije, nositelj osposobljavanja je Državna uprava za zaštitu i spašavanje,
- sredinom siječnja 2018. godine predviđeno je osposobljavanje članova Stožera civilne zaštite i to zajednički s okolnim općinama (Općina Martijanec, Općina Sveti Đurđ, Općina Mali Bukovec, Općina Veliki Bukovec)

Popis provedenih vježbi i aktivnosti u 2017. godini:

- u toku 2017. godine pojedine operativne snage CZ Grada Ludbrega bile su uključene u međunarodnu terensku vježbu civilne zaštite IPA FLOODS Varaždin 2017. godine
- jedna od vježbi održana je na području Grada Ludbrega na lokaciji Kućan Ludbreški (ribnjaci i rijeka Bednja) i to dana 11. listopada 2017. godine.

- sudionici vježbe bili su: međunarodne postrojbe civilne zaštite Njemačke, Turske, Kosova i Albanije i DUZS,
- operativne snage s područja Grada Ludbrega koje su sudjelovale u vježbi: Vatrogasna zajednica Grada Ludbrega - 32 operativna vatrogasca, Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg, Športsko ribolovno društvo Ludbreg, Zavod za hitnu medicinu, MUP - PP Ludbreg, KPA Drava.

3. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Na području Grada Ludbrega djeluju slijedeća dobrovoljna vatrogasna društva:

- DVD Ludbreg,
- DVD Selnik,
- DVD Sigetec Ludbreški,
- DVD Slokovec,
- DVD Hrastovsko,
- DVD Kućan Ludbreški,
- DVD Čukovec,
- DVD Bolfan.

• Materijalno - tehnička sredstva vatrogasnih društva

- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Ludbreg:*
- ima na raspolaganju vatrogasni dom sa spremištem na lokaciji Koprivnička 17, Ludbreg.
- broj operativnih vatrogasaca: 23
- broj i vrsta vatrogasnih vozila:
 - zapovjedno vozilo Mitshubishi L200 (2009.)
 - navalno vozilo MAN (1999.) ; (6 sjedećih mjesta; kapacitet spremnika vode 2400 l)
 - navalno vozilo MAGIRUS DEUTZ (1978.); (8 sjedećih mjesta, kapacitet spremnika vode: 2200 l)
 - autocisterna TAM-130 (1984.) ; (3 sjedeća mjesta; kapacitet spremnika vode: 4000 l, kapacitet spremnika pjenila: 500 l)
 - vozilo za tehničke intervencije Dennis Sabre (1999.)
 - teretno vozilo KIA (2007.)
 - kombi vozilo Renault Master (2004.)
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - vatrogasne pumpe (4 prijenosne, 1 potopna električna, 1 potopna turbinska)
 - sredstva veze (4 pokretne radio postaje, 2 ručne radio postaje)
 - ljestve (2 prislanjače, 3 kukače, 2 dvodijelna rastegače)
 - izolacioni aparati (4 kom)
 - ostala oprema (2 kompleta hidrauličnog alata za spašavanje, 2 dizalice, 1 motorna pila, 2 generatora za proizvodnju el. struje, ručni razupirač za spašavanje, 15 vatrogasnih naprtnjača)

- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Sigetec Ludbreški:*
 - ima na raspolaganju spremište bez vatrogasnog doma na lokaciji Braće Radića 13, Sigetec Ludbreški.
- broj operativnih vatrogasaca: 12
- broj i vrsta vatrogasnih vozila: kombi vozilo Ford Transit (2006.)
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - vatrogasne pumpe (2 prijenosne)
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Čukovec:*
 - ima na raspolaganju spremište bez vatrogasnog doma na lokaciji Graci 4, Čukovec.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- broj i vrsta vatrogasnih vozila: kombi vozilo Ford Transit (2006.)
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - 3 vatrogasne naprtnjače
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Kućan Ludbreški:*
 - ima na raspolaganju spremište bez vatrogasnog doma na lokaciji Kućan Ludbreški 2d.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - vatrogasne pumpe (1 prijenosna)
 - 1 vatrogasna naprtnjača
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrastovsko:*
 - ima na raspolaganju spremište bez vatrogasnog doma na lokaciji Kalnička 3, Hrastovsko.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- broj i vrsta vatrogasnih vozila: kombi vozilo Mercedes Sprinter (1997.)
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - vatrogasne pumpe (1 prijenosna)
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Selnik:*
 - ima na raspolaganju vatrogasni dom sa spremištem na lokaciji Glavna 1, Selnik.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - ljestve: 2 dvodjelne sastavljače
 - 1 prijenosna vatrogasna pumpa
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Bolfan:*
 - ima na raspolaganju spremište bez vatrogasnog doma na lokaciji Varaždinska 42, Bolfan.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- broj i vrsta vatrogasnih vozila: kombi vozilo TAM 75; traktorska cisterna
- *Dobrovoljno vatrogasno društvo Slokovec:*
 - ima na raspolaganju vatrogasni dom sa spremištem na lokaciji Slokovec 45.
- broj operativnih vatrogasaca: 10
- značajnija tehnička oprema i sredstva kojima postrojba raspolaže:
 - vatrogasne pumpe (1 prijenosna)
 - ljestve (1 dvodjelne sastavljače)
- **Značajne aktivnosti provedene u 2017. godini:**

Tablica 1: Prikaz aktivnosti operativnih snaga vatrogastva na području Grada Ludbrega u 2017.god.

Kadrovska popunjenost	Osnovna operama za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa	Značajne aktivnosti provedene u 2017.god. (vezano uz zaštitu i spašavanje, osposobljavanje i sl.)
Članovi operativne postrojbe: 23 DVD LUDBREG; 62 OSTALA DRUŠTVA	U slučaju velikih nesreća i katastrofa, koristi se sva raspoloživa oprema društva: Naveden iznad ove tablice!	Uvježbavanje operativne postrojbe DVD-a Ludbreg
Aktivni članovi, punoljetne osobe sposobne za djelovanje u kriznim situacijama za slučaj potrebe uz operativne članove: 20 DVD LUDBREG; cca 80-100 osoba iz OSTALIH DRUŠTAVA		Održavanje javne vatrogasne pokazne vježbe - Osnovna i srednja škola Ludbreg (DVD Ludbreg) Međunarodna združena vježba IPA FLO-ODS 2017
		Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASAC
		Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASNI DOČASNIK
		Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASNI DOČASNIK I. KLASA

Izvor: DVD Ludbreg, 2017.god.

4. HRVATSKI CRVENI KRIŽ

Na području Grada Ludbrega djeluje Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg.

Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg temeljna je operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obveza sustava civilne zaštite sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu, Statutu Hrvatskog Crvenog križa i drugim važećim propisima.

Gradsko društvo Crvenog križa:

- educira interventni tim za djelovanje u katastrofama
- vrši procjenu situacije, podizanje naselja, organizacija smještaja

- pruža psihološku pomoć i podršku
- provodi edukaciju pružanja prve pomoći za učenike osnovnih i srednjih škola
- sudjeluje na natjecanjima prve pomoći u školama
- vrši osposobljavanje pružanje prve pomoći pripadnika postrojbe civilne zaštite

Osim navedenog Gradsko društvo Crvenog križa traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć za potrebe na području svog djelovanja, obučava i oprema ekipe za izvršavanje zadaća u slučaju velikih prirodnih, ekoloških i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja i epidemija.

- **Značajne aktivnosti provedene u 2017. godini i materijalno - tehnička sredstva:**

Tablica 2: Prikaz aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa Ludbreg u 2017.god.

Kadrovska popunjenost	Osnovna operama za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa	Značajne aktivnosti provedene u 2017.god. (vezano uz zaštitu i spašavanje, osposobljavanje i sl.)
1 interventni tim od 25 ljudi	Šatori: do 30 m ² - 4 kom, do 50 m ² - 3 kom, preko 50 m ² - 1 kom	Međunarodna akcija IPA Floods sa dvije ekipe prve pomoći. Demonstracija spašavanja povrijeđene osobe iz automobila u suradnji s DVD Ludbreg.
	Terenski kreveti 16 kom madraci 35 kom	
	Pokrivači 135 kom nosila 16 kom torbice prve pomoći 31 kom	
	Kombi vozilo Mercedes 208 d, kombinirano VW Cady	
	Agregat 1,5 kW benzin Agregat 3 kW diesel	

Izvor: Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg, 2017.god.

5. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA

Operativne snage Hrvatske Gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja. Grad Ludbreg izdvaja iz Proračuna za HGSS - Stanicu Varaždin određena financijska sredstva temeljem sklopljenog ugovora o suradnji.

- **Kadrovska popunjenost**

HGSS-Stanica Varaždin djeluje sa 18 članova (11 članova, 6 pripravnika te 1 suradnik).

- **Materijalno - tehnička sredstva**

Tablica 3: Prikaz materijalno - tehničkih sredstva HGSS - Stanice Varaždin

R.br.	Materijalno - tehnička sredstva
1.	Gorska nosiljka-transport
2.	Speleološka nosiljka-transport
3.	Tehničke sprave za rad sa užetima u sistemima za spašavanje
4.	Statička užeta
5.	Dinamička užeta

R.br.	Materijalno - tehnička sredstva
6.	Pomoćna užeta
7.	Pomoćna tehnička oprema
8.	Medicinski interventni ruksaci
9.	Radioveze
10.	GPS uređaji
11.	Imobilizacijske udloge
12.	Sanitetski pribor za medicinu
13.	Službena vozila
14.	Čamac za potrage i spašavanja sa vodom

Izvor: HGSS - Stanica Varaždin, studeni 2017. godine

• Značajne aktivnosti provedene u 2017. godini

- 5 samostalnih akcija potrage i spašavanja
- 1 akcija u suradnji s drugim HGSS stanicama
- Predavanja i vježbe na speleološkom tečaju udruge »Kraševski Zvir«
- Predavanja i vježbe na planinarskim školama u Varaždinu, Ivancu i Čakovcu
- 6 vježbi za održavanje spremnosti unutar Stanice Varaždin
- 2 tečaja za obuku HGSS pripravnika
- 2 tečaja za obuku HGSS pripravnika i suradnika
- Tečaj i instruktorski seminar za obuku HGSS instruktora
- Obučavanje i priprema staničnih kandidata za pristupanje ispitu za gorskog spašavatelja
- Obučavanje i priprema staničnih kandidata za pristupanje tehničkim tečajevima za obuku HGSS-a: tečaj speleospašavanja, tečaj spašavanja u zimskim uvjetima (skijališta, uređene i neuređene staze, tehnički teren), tečaj ljetnih tehnika spašavanja (stjensko spašavanje), tečaj prve pomoći u neurbanim i teško dostupnim područjima.
- Prevencija - predavanja i pokazne vježbe u sklopu većeg broja manifestacija i projekata
- Dežurstva na sportskim događajima, više manjih, lokalnih dežurstava na raznim događajima, planinarskim pohodima i sl. na području HGSS Stanice Varaždin
- Dežurstvo u NP Paklenica

6. POSTROJBA I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

• Postrojba civilne zaštite

Na temelju Procjene ugroženosti, a odlukom Gradsko vijeće Grada Ludbrega donesena je Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite (KLASA: 810-07/11-01/1, URBROJ: 2186/18-02/1-11-2, Ludbreg, 31.03.2011. god.), veličine 1 Tima civilne zaštite opće namjene Grada Ludbrega.

Tim civilne zaštite Grada Ludbrega služi kao potpora za provođenje mjera zaštite i spašavanja snagama,

kod kojih su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja, koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem te za provođenje mjera civilne zaštite.

Tim broji 51 pripadnika.

Za potreba pozivanja Tima civilne zaštite izrađeni su mobilizacijski pozivi koji su potpisani od strane ovlaštene osobe - gradonačelnika Grada Ludbrega.

Mobilizacijski pozivi složeni su prema pravcima i skupinama kako bi se mobilizacija Tima mogla provesti u što kraćem roku.

Za pozivanje pripadnika Tima civilne zaštite određeni su teklići -raznosači poziva za koje su napravljene upute za postupanje prilikom uručivanja mobilizacijskih poziva.

Postrojba se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka te ublažavanja i uklanjanja posljedica katastrofe ili velike nesreće.

Procjenom rizika od velikih nesreća utvrditi će se potreba osnivanja postrojbe i veličina postrojbe civilne zaštite, sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) za Grad Ludbreg.

Kontakt podaci (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) kontinuirano se ažuriraju u Planskim dokumentima.

• Povjerenici civilne zaštite

Odlukom gradonačelnika o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika (KLASA: 810-05/16-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-16-1, Ludbreg, 31.03.2016.god.), za područje Grada Ludbrega imenovano je 13 povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,

- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Kontakt podaci (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) kontinuirano se ažuriraju u Planskim dokumentima.

7. KOORDINATOR NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Temeljem članka 26. stavka 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Grad Ludbreg odrediti će koordinatora na lokaciji, sukladno prijedlogu načelnika nadležnog stožera civilne zaštite u Planu djelovanja civilne zaštite za Grad Ludbreg.

8. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Ludbrega, određene su Odlukom Gradskog vijeća Grada Ludbrega (KLASA: 810-01/16-01/01, URBROJ: 2186/18-02/1-16-4, Ludbreg, 26.08.2016.

god.). Sukladno Odluci, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Ludbrega su:

• Vatrogasna zajednica Grada Ludbrega i pripadajuća vatrogasna društva:

- DVD Ludbreg
- DVD Selnik
- DVD Sigetec Ludbreški
- DVD Slokovec
- DVD Hrastovsko
- DVD Kućan Ludbreški
- DVD Čukovec
- DVD Bolfan

• Hrvatski Crveni križ

- Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg

• Udruge

- Lovačko društvo »Srnljak«
- Lovačko društvo »Belupo«
- Športsko ribolovno društvo »Ludbreg«
- Planinarsko društvo »Ludbreg«
- Odred izviđača Ludbreg
- Radio klub Ludbreg
- Auto klub Ludbreg
- Aeroklub »Rudolf Fizir« Ludbreg

• Veterinarska stanica Ludbreg - Nova d.o.o., Ludbreg, Ljudevita Gaja 47

• LUKOM d.o.o., Ludbreg, Koprivnička 17

• Luprom d.o.o., Ludbreg, Gospodarska ulica 2

- RASPOLOŽIVE SPOSODBNOSTI I RESURSI (materijalno - tehnički i ljudski) PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE (operativne snage) NAMIJENJENI PROVOĐENJU MJERA CIVILNE ZAŠTITE

• Športsko ribolovno društvo Ludbreg

Tablica 4: Popis materijalno - tehničkih i ljudskih resursa Športskog ribolovnog društva Ludbreg

Evidencija pripadnika	Športsko ribolovno društvo broji cca 150 - 200 članova iz Grada Ludbrega i okolice te cca 150 - 200 članova iz susjednih županija koji je iz godine u godinu promjenjiv poimenično, od stalnih članova su Izvršni odbor i ribočuvarska služba.
Predsjednik društva	Đuro Jančić
	Mobitel: +385 (0) 98 761 984
	E - mail: jancic1968@gmail.com
	E - mail: srd-ludbreg@srd-ludbreg.hr
Tajnik društva	Dražan Filipović
	Mobitel: +358 (0) 91 621 5980
	E - mail: narednik@gmail.com
	E - mail: srd-ludbreg@srd-ludbreg.hr

Izvršni odbor	Dražen Gotić	Zlatko Ivanović
	Marin Šoša	Božo Povijač
	Zlatko Balaško	Denis Loparić
	Marko Kovaček	Marin Šafarek
	Antonio Horvatić	Ivica Pokos
	Tihomir Radašić	Ivan Kovaček
	Ivica Gradinski	Saša Pokos
Ribočuvarska služba	Zlatko Balaško - Voditelj RČS	Božo Povijač
	Dražen Filipović	Darko Novak
	Đuro Jančić	Zoran Špoljarić
	Damir Stančin	Denis Loparić
	Eduard Horvat	Marin Šoša
Popis opreme	1 čamac s motorom	
Popis opreme koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	1 novi motor za čamac te prsluci za spašavanje i sigurnost	
Aktivnosti od značaja za zaštitu i spašavanje/osposobljavanje i sl. u 2017.god.	The Regional Field Exercise IPA FLOODS - VARAŽDIN 2017	
	Nadzor ribolovnih voda i trena kojima gospodari ŠRD Ludbreg te uključivanje u slične i srodne aktivnosti.	

- **Odred izviđača Ludbreg**

Tablica 5: Popis materijalno tehničkih i ljudskih resursa Odreda izviđača Ludbreg

Kadrovska popunjenost	9 odraslih osoba starijih od 18 godina
	2 osobe starosti od 16 do 18 godina
	27 djece starosti od 9 do 16 godina
Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa	Šatori za smještaj i/ili prehranu do 80 osoba.
	Pokretna oprema za pripremu do 80 obroka.
	10 ručnih radio uređaja korisnog dometa do 5km.
	30 zračnih madraca i 5 čvrstih madraca.
Popis opreme koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	Novi šatori (starost postojećih cca. 15 - 35 godina)
	Dodatni ležajevi.
Aktivnosti od značaja za zaštitu i spašavanje/osposobljavanje i sl. u 2017.god.	Godišnja smotra, provjera i revizija stanja opreme.
	Višednevno ljetno logorovanje kao praktična provjera opreme.
	Višednevna ekspedicija u svrhu ispita samostalnosti za 9 punoljetnih osoba.

Udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluju u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite.

Za pravne osobe koje će poradi nekog interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Grada Ludbrega dobiti zadaću izrađeni su i dostavljeni Izvodi iz Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite kako bi isti bili upoznati sa zadaćama koje proizlaze iz navedenih planskih dokumenata.

Podaci o pravnim osobama i materijalno tehničkim sredstvima kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

- **Lukom d.o.o. Ludbreg**

Komunalno poduzeće Lukom d.o.o. izradilo je vlastiti Operativni plan sukladno članku 2., stavak 5. Pravilnika o metodologiji za izradu Procjena ugroženosti i Planova zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 30/14, 67/14) u kojem se utvrđuju postupci i način realizacije zadaća određeni Planom zaštite i spašavanja Grada Ludbrega.

Društvo Lukom d.o.o. Ludbreg, (komunalno poduzeće) obavlja djelatnosti:

- Održavanja čistoće i javnih površina na području Grada Ludbrega,
- Prikupljanja i odlaganja komunalnog, neopasnog otpada,
- Održavanja nerazvrstanih cesta,
- Održavanja groblja,
- Obavljanja pogrebnih poslova,
- Upravljanja stambeno - poslovnim zgradama,
- Održavanja javne rasvjete,
- Građevinskih radova i prijevoza,
- Dimnjačarske usluge,
- Usluga iznajmljivanja reklamnog prostora na rasvjetnim stupovima,
- Usluga iznajmljivanja reklamnog prostora na city box-u.

Društvo »Lukom« d.o.o. Ludbreg provodi aktivnosti civilne zaštite u organizaciji zajedno s Gradom Ludbregom. Podaci o pravnim osobama i materijalno tehničkim sredstvima kontinuirano su ažurirani u planskim dokumentima.

9. OSTALI SUDIONICI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Na području Grada Ludbrega djeluju službe i pravne osobe sudionici civilne zaštite koji u slučaju velikih nesreća i katastrofa postupaju u skladu s vlastitim operativnim planovima. Posebno mjesto i ulogu prilikom provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite imaju sljedeće pravne osobe:

- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije
- Dom zdravlja Varaždinske županije
- Dom zdravlja Ludbreg
- Centar za socijalnu skrb Ludbreg
- HEP - ODS d.o.o. »Elektra« Varaždin
- Hrvatske vode VGO za Muru i gornju Dravu
- Županijska uprava za ceste Varaždinske županije
- Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu - Ispostava Varaždin
- MUP - Policijska uprava Varaždinska - Policijska postaja Ludbreg

10. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

R.BR.	OPIS POZICIJE	IZDVOJENA SREDSTVA U 2017.
1.	OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	
	1. STOŽERI CIVILNE ZAŠTITE	0,00
	1.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	
	- obuka i osposobljavanje,	
	- osobna i skupna oprema,	
	- ostali troškovi.	
	2. VATROGASTVO	445.330,68
	2.1. DOBROVOLJNA VATROGASNA DRUŠTVA (DVD)	
	- PLAĆE	318.427,76
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	177.125,18
	- (troškovi redovne djelatnosti, troškovi osobne i skupne opreme, troškovi osiguranja, troškovi liječničkih pregleda, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)	141.302,58
	2.2. VATROGASNE ZAJEDNICE	126.902,92
	- PLAĆE	0,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	126.902,92
	2.3. PROGRAM AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA REPUBLIKU HRVATSKU	
	- troškovi angažiranja (plaća, obuka) sezonskih vatrogasaca, troškovi intervencija i dr., sukladno Planu provedbe Programa aktivnosti za 2016. godinu	

R.BR.	OPIS POZICIJE	IZDVOJENA SREDSTVA U 2017.
	3. Gorska služba spašavanja - PLAĆE - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI - (troškovi redovne djelatnosti, osobna i skupna oprema, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)	0,00
	4. Crveni križ - PLAĆE - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI - (osobna i skupna oprema, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)	161.000,04 75.000,00 86.000,04
	5. Pravni subjekti koje su Odlukom temeljem Procjene ugroženosti JLP(R) S-e utvrđene kao pravne osobe od posebnog interesa za ŽiS	
	6. Udruge - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	
	7. POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI - obuka i osposobljavanje, - osobna i skupna oprema, - angažiranje CZ -mobilizacija, - smotra CZ, - ostali troškovi.	126.900,00
	8. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI - obuka i osposobljavanje, - osobna oprema, - angažiranje-mobilizacija, - ostali troškovi.	
2.	1. TROŠKOVI IZRADE I REVIZIJE: - Procjene rizika, - Plana civilne zaštite.	
	2. OSTALI TROŠKOVI	10.312,50
3.	1. MEĐUNARODNA SURADNJA - (radni sastanci sa predstavnicima susjednih država na temu zaštite i spašavanja) - Troškovi vezani za organizaciju međunarodnih susreta	
4.	1. SKLONIŠTA 1.1. VODITELJI SKLONIŠTA - MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI - obuka i osposobljavanje, - osobna oprema, - angažiranje-mobilizacija, - ostali troškovi. 1.2. FINANCIJSKA SREDSTVA ZA ODRŽAVANJE SKLONIŠTA - Investicijsko održavanje, - Tekuće održavanje	
UKUPNO IZDVAJANJE ZA CIVILNU ZAŠTITU		743.543,22

11. POPIS SKLONIŠTA• **Smještajni kapaciteti Grada Ludbrega**

- Gradska sportska dvorana, Ludbreg, Zagorska 11
- Društveni Dom Hrastovsko, Hrastovsko, Kalnička ulica 3

- Društveni dom Čukovec, Čukovec, Graci 2
- Društveni dom Apatija, Apatija 21a
- Društveni dom Sigetec Ludbreški, Sigetec Ludbreški, Ulica Braće Radić 13
- Društveni dom Vinogradi Ludbreški, Gornjogradska ulica 2

- Društveni dom Poljanec, Poljanec, Varaždinska ulica 185
- **Smještajni kapaciteti DVD-a Slokovec**
 - Vatrogasni dom Slokovec, Slokovec 45
- **Smještajni kapaciteti Športskog ribolovnog društva Ludbreg**
 - Ribički dom, Vinogradi Ludbreški 54
- **Smještajni kapaciteti Lovačkog društva »Srnljak« Ludbreg**
 - Lovački dom, Ludbreg, Lovački put bb

12. ZAKLJUČAK

Donošenjem novih planskih dokumenta redefinirat će se postojeće operativne snage sustava civilne zaštite. Kontinuiranim opremanjem i osposobljavanjem operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Ludbrega u 2017. godini zadržala je spremnost za reagiranje u slučaju mogućih prijetnji i rizika.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2017. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-01/06
URBROJ: 2186/18-02/1-17-1
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

59.

Temeljem članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 59. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 49/17) te članka 33. Statuta Grada Ludbreg (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na svojoj 5. sjednici održanoj 28. prosinca 2017. godine, donosi

P L A N

razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2018. godinu

UVOD

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju Analizu stanja i godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te Smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. godine, donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite).

Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

1. PLANSKI DOKUMENTI

Tablica 1: Popis planskih dokumenata i odluka koje je Grad u potrebi izraditi u 2018.god.

R.br.	NAZIV DOKUMENTA	NOSITELJ IZRADE	IZRAĐIVAČ	ROK IZRADE	DONOSI
1.	Procjena rizika	Gradonačelnik	Gradonačelnik	Siječanj 2018.	Gradsko vijeće
2.	Plan djelovanja civilne zaštite	Gradonačelnik	Grad Ludbreg	U roku od 6.mj. od donošenja Procjene rizika.	Gradonačelnik
3.	Operativni postupovnik	Načelnik Stožera	Grad Ludbreg	Travanj 2018.	Načelnik Stožera
4.	Plan vježbi civilne zaštite	Gradonačelnik	Grad Ludbreg	Siječanj 2018.	Gradonačelnik
5.	Izrada elaborata za vježbu	Stožer civilne zaštite	Upravljačka skupina	30 dana prije održavanja vježbe	Gradonačelnik
6.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	Gradonačelnik	Grad Ludbreg	Lipanj 2018.	Gradsko vijeće
7.	Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene	Gradonačelnik	Grad Ludbreg	Lipanj 2018.	Gradsko vijeće
8.	Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika sustava civilne zaštite	Gradonačelnik	Grad Ludbreg	Lipanj 2018.	Gradonačelnik
9.	Odluka o imenovanju koordinatora na lokaciji	Načelnik Stožera	Grad Ludbreg	Veljača 2018.	Načelnik Stožera

- **Vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite**

Grad Ludbreg osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite (Pravilnik o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16)).

Evidencija se ustrojava za:

- za članove Stožera civilne zaštite,
- za pripadnike postrojbi civilne zaštite,
- za povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- za koordinate na lokaciji,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

Za operativne snage sustava civilne zaštite potrebno je izraditi planske dokumente sukladno Pravilniku o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16).

Grad Ludbreg dužan je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno dostaviti Varaždinskoj županiji, sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16).

Nositelj i izrađivač: Grad Ludbreg

Rok dostave podataka: 31. siječnja 2018. godine

Kontakt podatke (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) u planskim dokumentima potrebno je kontinuirano ažurirati.

2. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

- **Stožer civilne zaštite**

Stožer civilne zaštite osnovan je Odlukom gradonačelnika o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega, (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-13, Ludbreg, 13.09.2017. god.). Također, gradonačelnik Grada Ludbreg donio je i Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ludbrega (KLASA: 810-05/17-01/01, URBROJ: 2186/18-01/1-17-18, Ludbreg, 28.11.2017.god.).

Stožer civilne zaštite Grada Ludbrega sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 6 članova.

Stožer civilne zaštite Grada Ludbreg potrebno je:

- Upoznati s Procjenom rizika od velikih nesreća,

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: načelnik Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite

Rok izvršenja: veljača 2018. god.

- Upoznati s Planom djelovanja civilne zaštite,

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: načelnik Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite

Rok izvršenja: srpanj 2018. god.

- Potrebno je pripremiti i održavati vježbu operativnih snaga sustava civilne zaštite

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Stožer civilne zaštite, upravljačka skupina i operativne snage sustava civilne zaštite.

Rok izvršenja: Sukladno donesenom Planu vježbi civilne zaštite za 2018.god

- **Vatrogastvo**

U cilju spremnosti i brzog djelovanja vatrogasnog društva za 2018.god. u planu su sljedeće aktivnosti:

Tablica 2: Prikaz planiranih aktivnosti operativnih snaga vatrogastva Grada Ludbrega za 2018.god. te vrijeme njihova održavanja

Plan aktivnosti za 2018.god. (Vezane uz zaštitu i spašavanje, osposobljavanje i sl.)	Vrijeme održavanja planiranih aktivnosti
Uvježbavanje operativne postrojbe DVD-a Ludbreg	12 puta kroz godinu
Održavanje javne vatrogasne pokazne vježbe (DVD Ludbreg)	1 puta kroz godinu (05/2018.)
Održavanje javne združene vatrogasne pokazne (VZG Ludbreg)	1 puta kroz godinu
Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASAC	01/2018.
Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASAC I. KLASA	01/2018.
Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASNI DOČASNIK	Proljeće 2018.
Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASNI DOČASNIK I. KLASA	Proljeće 2018.
Osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje: VATROGASNI ČASNIK I. KLASA	Proljeće 2018.

Plan aktivnosti za 2018.god. (Vezane uz zaštitu i spašavanje, osposobljavanje i sl.)	Vrijeme održavanja planiranih aktivnosti
Osposobljavanje za rad sa dišnim spravama	Tokom 2018.
Osposobljavanje - STROJAR	Tokom 2018.
Osposobljavanje za rad sa hidrauličnom opremom	+Tokom 2018.
Osposobljavanje za pružanje prve med. pomoći u vatrogastvu	+Tokom 2018.
Osposobljavanje za vatrogasne suce	01/2018.

Izvor: DVD Ludbreg, 2017.god.

Popis potrebne materijalno - tehničke opreme i sredstva koja nedostaju u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Ludbreg (DVD Ludbreg):

- Hidraulički sjekač,
- Akumulatorska pila za rezanje svih vrsta materijala,
- Penjačka užad i dodatna oprema za spašavanje iz visina,
- Tronožac za spašavanje s pripadajućom opremom.

• **Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg**

Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg u cilju spremnosti za angažiranjem u akcijama zaštite i spašavanja u 2018. godini planira:

- Održavanje tečajeva za interventni tim prema programu HCK-a.

Popis potrebne materijalno - tehničke opreme i sredstva koja nedostaju u Gradskom društvu Crvenog križa Ludbreg:

- Radiokomunikacijska sredstva,
- Dodatni sklopivi kreveti,
- Uniforme za interventni tim.

• **Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin**

Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin u cilju spremnosti za angažiranjem u akcijama zaštite i spašavanja u 2018. godini planira provesti:

Tablica 3: Plan i vrijeme izvršenja značajnijih aktivnosti HGSS-a - Stanica Varaždin za 2018.god.

R.BR.	Plan aktivnosti za 2018. godinu
1.	Vježbe: ljetne i zimske tehnike spašavanja, tehnika spašavanja iz speleoloških objekata, vježbe potražnog tipa, vježbe kondicijsko-orijentacionog tipa
2.	Priprema staničnih kandidata za pristupanje ispitu za gorskog spašavatelja
3.	Priprema staničnih kandidata za pristupanje tehničkim tečajevima za obuku HGSSa
4.	Redovna dežurstva na sportskim događajima u prirodi
5.	Pokazne vježbe spremnosti i tehnika
6.	Sudjelovanje na tečajevima od interesa za HGSS: planinarske škole, alpinistički tečaj, speleološki tečaj - predavanja, prevencija, pokazne vježbe
7.	Predavanja i pokazne vježbe u sklopu raznih manifestacija i projekata od interesa za aktivnost HGSS-a
8.	Izrada zemljovida za područje Ravne gore, za potrebe HGSS-a i komercijalnu upotrebu
9.	Rad na mogućnostima financiranja, kao i samom pronalaženju adekvatnog prostora za rad HGSS Stanice Varaždin

Izvor: HGSS-Stanica Varaždin, studeni 2017. godine

Tablica 4: Potrebna materijalno - tehnička sredstva koja nedostaju za potrebe rada HGSS-a - Stanica Varaždin sa predviđenim troškovima

R.B.	Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	Predviđeni troškovi opreme -KN-
1.	Adekvatan prostor za skladištenje opreme, održavanje sastanaka, održavanje interne edukacije i vježbi i polazak na akcije potrage i spašavanja	-

R.B.	Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja	Predviđeni troškovi opreme -KN-
2.	Terensko vozilo (terenac)	150.000-300.000 kn
3.	Marinerova nosila (gorska nosiljka)	28.200 kn
4.	Radio-veze (Icom, Motorola) (7.100 kn/kom)	7.100 kn/kom
5.	GPS uređaji za potrage	1.800 kn/kom
6.	Prijenosno računalo i pisač - potražne akcije i analize podataka na terenu	7.100 kn+ 2.400 kn
7.	Razna tehnička oprema, koju treba mijenjati zbog dotrajalosti ili isteka sigurnosnog roka uporabe: užeta (statička, dinamička), sprave za kretanje po užetu i rad s užetom, oprema za turno skijanje, medicinska oprema: medicinski ruksak, udlage raznih vrsta i namjena, osnovna oprema za pružanje prve pomoći	20.000 kn
8.	Financijska sredstva za daljnju edukaciju članova: tečajevi zimskih i ljetnih tehnika spašavanja, tečaj spašavanja na divljim vodama, tečaj digitalne kartografije (navedeni su tečajevi HGSS-a, iako bi bilo izrazito poželjno sudjelovati i na tečajevima gorskih službi spašavanja u drugim zemljama, što je trenutno nemoguće zbog nedostatka financija)	10.000 kn
9.	Tekući troškovi: održavanje i registracija vozila, troškovi putovanja i goriva, troškovi hrane i/ili smještaja na vježbama, akcijama i dežurstvima	-

Izvor: HGSS-Stanica Varaždin, studeni 2017. godine

• Postrojba civilne zaštite

Na temelju članka 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 27/17) predlaže se novi sastav Postrojbe civilne zaštite opće namjene pri čemu bi postrojba civilne zaštite opće namjene Grada Ludbrega imala dvije skupine:

- upravljačku skupinu,
- operativnu skupinu.

Upravljačka skupina sastoji se od dva pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od deset pripadnika. Postrojba civilne zaštite opće namjene Grada Ludbrega imati će dvije operativne skupine pri čemu će svaka od operativnih skupina imati svojeg voditelja.

Za Postrojbu civilne zaštite je potrebno:

- Izvršiti odabir pripadnika i smotru postrojbe civilne zaštite.

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Stožer civilne zaštite, Jedinostveni upravni odjel Grada Ludbrega

Rok: travanj 2018. godine

- Izrada mobilizacijskih dokumenata

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Jedinostveni upravni odjel Grada Ludbrega

Rok: travanj 2018. godine

- Izrada i donošenje operativnog postupka

Nositelj: Stožer civilne zaštite

Izvršitelj: Načelnik Stožera civilne zaštite

Rok: svibanj 2018.

- Izvršiti opremanje postrojbe civilne zaštite

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Grad Ludbreg

Rok: kolovoz 2018. godine

- Izvršiti osposobljavanje postrojbe civilne zaštite opće namjene

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ima ovlaštenje za provođenje osposobljavanja

Rok: kolovoz 2018. godine

- Evidencija pripadnika postrojbe civilne zaštite, ažuriranje osobnih podataka

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Jedinostveni upravni odjel Grada Ludbrega

Rok: kontinuirano tijekom godine

Napomena: Poslovi vezani uz postrojbu civilne zaštite provoditi će se ukoliko se Procjenom rizika od velikih nesreća utvrdi potreba osnivanja postrojbe civilne zaštite.

- **Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite**

Upoznavanje Povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), a prije svega o:

- Djelovanju sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite,
- Obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite,
- Obavezama povjerenika civilne zaštite u izvršavanju njihovih zadaća.

Nositelj: Grad Ludbreg

Izvršitelj: Grad Ludbreg s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin

Rok izvršenja: lipanj 2018. godine.

- **Koordinatori na lokaciji**

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Temeljem članka 26. stavka 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

3. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Ludbrega, određene su Odlukom Gradskog vijeća Grada Ludbrega (KLASA: 810-01/16-01/01, URBROJ: 2186/18-02/1-16-4, Ludbreg, 26.08.2016. god.). Sukladno Odluci, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Ludbrega su:

- **Vatrogasna zajednica Grada Ludbrega i pripadajuća vatrogasna društva:**
 - DVD Ludbreg
 - DVD Selnik
 - DVD Sigetec Ludbreški
 - DVD Slokovec
 - DVD Hrastovsko
 - DVD Kućan Ludbreški
 - DVD Čukovec
 - DVD Bolfan

- **Hrvatski Crveni križ**

- Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg

- **Udruge**

- Lovačko društvo »Sršnjak«
- Lovačko društvo »Belupo«
- Športsko ribolovno društvo »Ludbreg«
- Planinarsko društvo »Ludbreg«
- Odred izviđača Ludbreg
- Radio klub Ludbreg
- Auto klub Ludbreg
- Aeroklub »Rudolf Fizir« Ludbreg

- **Veterinarska stanica Ludbreg - Nova d.o.o., Ludbreg, Ljudevita Gaja 47**

- **LUKOM d.o.o., Ludbreg, Koprivnička 17**

- **Luprom d.o.o., Ludbreg, Gospodarska ulica 2**

Na području Grada Ludbrega djeluju službe i pravne osobe sudionici civilne zaštite koji u slučaju velikih nesreća i katastrofa postupaju u skladu s vlastitim operativnim planovima. Posebno mjesto i ulogu prilikom provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite imaju sljedeće pravne osobe:

- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije,
- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije,
- Dom zdravlja Varaždinske županije,
- Dom zdravlja Ludbreg,
- Centar za socijalnu skrb Ludbreg,
- HEP - ODS d.o.o. »Elektra« Varaždin,
- Hrvatske vode VGO za Muru i gornju Dravu,
- Županijska uprava za ceste Varaždinske županije,
- Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu - Ispostava Varaždin,
- MUP - Policijska uprava Varaždinska - Policijska postaja Ludbreg.

4. SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Cilj: uspostava sustava uzbunjivanja. U organizaciji zaštite i spašavanja u Gradu, pored ostalih subjekata, telekomunikacijska podrška, odnosno sustav veza u kriznim situacijama, pokazao se vrlo bitnim čimbenikom kvalitetnog sustava zaštite i spašavanja, te je stoga potrebno:

- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava veza svih sudionika zaštite i spašavanja u skladu s normama u Europi,
- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava uzbunjivanja stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- provjeriti čujnost sirena na području Grada Ludbrega,
- posvetiti posebnu pažnju instaliranja sustava uzbunjivanja stanovništva na lokacijama s opasnim tvarima.

Izvršitelji: Operateri (vlasnici objekata s opasnim tvarima), Područni ured za zaštitu i spa-

šavanje Varaždin, Vatrogasna zajednica Grada Ludbrega

Rok izvršenja: Kontinuirano tijekom 2018. godine

5. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite. Prema Zakonu o sustavu

civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga. Stoga će biti, u Proračunu Grada Ludbrega za 2018. godinu, u skladu s ostalim posebnim propisima, ugrađene slijedeće stavke:

Tablica 5: Prijedlog pozicija za izradu Financijskog plana za provođenje zadaća civilne zaštite za 2018. god.

R.BR.	OPIS POZICIJE	PLANIRANA FINANCIJSKA SREDSTVA -KN-		
		2018.	2019.	2020.
1.	OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	5.000,00	6.200,00	6.400,00
	1. STOŽERI CIVILNE ZAŠTITE			
	1.1. MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI			
	- obuka i osposobljavanje,			
	- osobna i skupna oprema,	5.000,00	6.200,00	6.400,00
	- ostali troškovi.			
	2. VATROGASTVO	1.150.000,00	550.000,00	555.000,00
	2.1. DOBROVOLJNA VATROGASNA DRUŠTVA (DVD)			
	- PLAĆE	204.000,00	204.000,00	204.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	740.000,00	140.000,00	140.000,00
	- (troškovi redovne djelatnosti, troškovi osobne i skupne opreme, troškovi osiguranja, troškovi liječničkih pregleda, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)			
	2.2. VATROGASNE ZAJEDNICE			
	- PLAĆE	206.000,00	206.000,00	206.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI			
	2.3. PROGRAM AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA REPUBLIKU HRVATSKU			
	- troškovi angažiranja (plaća, obuka) sezonskih vatrogasaca, troškovi intervencija i dr., sukladno Planu provedbe Programa aktivnosti za 2016. godinu			
	3. GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	- PLAĆE			
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	- (troškovi redovne djelatnosti, osobna i skupna oprema, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)			
	4. CRVENI KRIŽ	184.518,00	190.050,00	195.590,00
	- PLAĆE			
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	- (osobna i skupna oprema, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)	109.518,00	115.050,00	120.590,00
	5. PRAVNI SUBJEKTI KOJE SU ODLUKOM TEMELJEM PROCJENE UGROŽENOSTI JLP(R)S-e UTVRĐENE KAO PRAVNE OSOBE OD POSEBNOG INTERESA ZA ŽiS			
	6. UDRUGE	120.000,00	125.000,00	125.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI			

R.BR.	OPIS POZICIJE	PLANIRANA FINANCIJSKA SREDSTVA -KN-		
		2018.	2019.	2020.
	7. POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI			
	- obuka i osposobljavanje,	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	- osobna i skupna oprema,			
	- angažiranje CZ -mobilizacija,	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	- smotra CZ,			
	- ostali troškovi.			
	8. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	- obuka i osposobljavanje,			
	- osobna oprema,			
	- angažiranje-mobilizacija,			
	- ostali troškovi.	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.	1. TROŠKOVI IZRADE I REVIZIJE:	20.000,00		
	- Procjene rizika,	18.750,00		
	- Plana civilne zaštite.			
	2. OSTALI TROŠKOVI	1.250,00	15.000,00	15.000,00
3.	1. MEĐUNARODNA SURADNJA			
	- (radni sastanci sa predstavnicima susjednih država na temu zaštite i spašavanja)			
	- Troškovi vezani za organizaciju međunarodnih susreta			
4.	1. SKLONIŠTA		5.000,00	6.000,00
	1.1. VODITELJI SKLONIŠTA		3.000,00	3.000,00
	- MATERIJALNO-TEHNIČKI TROŠKOVI			
	- obuka i osposobljavanje,			
	- osobna oprema,			
	- angažiranje-mobilizacija,			
	- ostali troškovi.			
	1.2. FINANCIJSKA SREDSTVA ZA ODRŽAVANJE SKLONIŠTA			
	- Investicijsko održavanje,		2.000,00	3.000,00
	- Tekuće održavanje			
UKUPNO IZDVAJANJE ZA CIVILNU ZAŠTITU		1.494.518,00	906.250,00	912.990,00

6. ZAKLJUČAK

U 2018. godini potrebno je redefinirati snage sustava civilne zaštite sukladno potrebama ukazanim na temelju Procjene rizika od velikih nesreća Grada Ludbrega te Plana djelovanja civilne zaštite. Snage sustava civilne zaštite potrebno je opremiti i pripremiti kao odgovor na moguće prijetnje i rizike.

Ovaj Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Ludbrega za 2018. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-01/06
URBROJ: 2186/18-02/1-17-2
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

60.

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi - pročišćeni tekst (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) te članka 33. i 50. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 5. sjednici održanoj 28. prosinca 2017. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju predsjednice i člana i imenovanju predsjednika i članice Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Ludbrega

I.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega **razrješuje:**

- **JADRANKU HAPP** iz Poljanca, Ludbreška ulica 19
 - dužnosti predsjednice Odbora za financije i proračun
- **ANTUNA ŠIMIĆA** iz Ludbrega, Ulica Frana Galovića 20/B
 - dužnosti člana Odbora za financije i proračun.

II.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega **imenuje:**

- **ANTUNA ŠIMIĆA** iz Ludbrega, Ulica Frana Galovića 20/B
 - **za predsjednika** Odbora za financije i proračun

- **IVANU ŠKORJANEC** iz Ludbrega, Ulica V. Lisinskog 13
 - **za članicu** Odbora za financije i proračun.

III.

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

KLASA: 021-01/17-01/13
URBROJ: 2186/18-02/1-17-3
Ludbreg, 28. prosinca 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2017. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.