

# SLUŽBENI GLASNIK

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

2018.

BROJ: 3 - Godina XXVI.

Koprivnica, 29. ožujka 2018.

ISSN 1333-6398

## KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

15.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13., 14/13., 9/15. i 11/15. – pročišćeni tekst), a sukladno odredbama Akcijskog plana za socijalno uključivanje Roma u Koprivničko-križevačkoj županiji za razdoblje od 2017. do 2020. godine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 20/16.) župan Koprivničko-križevačke županije donio je

### RJEŠENJE

**o izmjeni Rješenja o imenovanju Povjerenstva za praćenje provedbe Akcijskog plana za socijalno uključivanje Roma u Koprivničko-križevačkoj županiji za razdoblje od 2017. do 2020. godine**

I.

U Rješenju o imenovanju Povjerenstva za praćenje provedbe Akcijskog plana za socijalno uključivanje Roma u Koprivničko-križevačkoj županiji

za razdoblje od 2017. do 2020. godine (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 21/16. i 14/17.) u točki I. podtočki 4 riječi „Vesna Peršić Kovač“ zamjenjuju se riječima „Lara Dombaj“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.“

ŽUPAN

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 016-01/17-01/3

URBROJ: 2137/1-07/01-18-11

Koprivnica, 12. ožujka 2018.

ŽUPAN:

**Darko Koren, ing. građ.,v.r.**

## AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

1.

### ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Na temelju nadležnosti utvrđene člankom 50. stavkom 2. alinejom 6. Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/13., 8/14., 9/15., 11/15.-pročišćeni tekst, 15/17. i 2/18. ) Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije na 6. sjednici održanoj 19. ožujka 2018. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Koprivničko-križevačke županije.

Pročišćeni tekst Statuta Koprivničko-križevačke županije obuhvaća Statut Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13.), Statutarnu odluku o dopunama Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/13.), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/15.) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/18.) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-03/18-01/3  
URBROJ: 2137/1-02/03-18-1  
Koprivnica, 19. ožujka 2018.

PREDSJEDNICA:  
Verica Rupčić, v.r.

## STATUT KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE (pročišćeni tekst)

### I. TEMELJNE ODREDBE

#### Članak 1.

Statutom Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Statut) uređuju se obilježja Koprivničko-križevačke županije, javna priznanja, oblici suradnje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, samoupravni djelokrug, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, prava nacionalnih manjina, financiranje te druga pitanja od važnosti za ostvarenje prava i obveza.

#### Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.

### II. OBILJEŽJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

#### Članak 3.

Naziv županije je Koprivničko-križevačka županija.  
Koprivničko-križevačka županija (u daljnjem tekstu: Županija) jedinica je područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 4.

Sjedište Županije je u Koprivnici, u Ulici Antuna Nemčića 5.

Županija obuhvaća područja gradova Koprivnice, Đurđevca i Križevaca te općine: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Gornja Rijeka, Hlebine, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Molve, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Rasinja, Sokolovac, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Granice Županije mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Županiju zastupa župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan).

#### Članak 5.

Županija ima svoj grb i zastavu. Opis, uporaba i zaštita grba i zastave utvrđuje se statutarnom odlukom Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) sukladno zakonu.

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

Radi promicanja interesa Županije, Župan može pravnim osobama odobriti uporabu grba i zastave Županije sukladno odredbama Odluke o grbu i zastavi Koprivničko-križevačke županije.

#### Članak 6.

Županijska skupština, Župan i upravna tijela Županije imaju svoj pečat u skladu s posebnim propisima.

Radna tijela Županijske skupštine i Župana upotrebljavaju pečat tijela koje ih je osnovalo.

#### Članak 7.

Danom Županije proglašen je 13. travnja.

U povodu Dana Županije održava se svečana sjednica Županijske skupštine prigodom koje se dodjeljuju javna priznanja i priređuju druge svečanosti.

### III. JAVNA PRIZNANJA

#### Članak 8.

Županija dodjeljuje javna priznanja za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značaja za njen razvitak i ugled, a naročito za promicanje ljudskih prava i temeljnih sloboda, kao i uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, odgoja i obrazovanja, kulture i tehničke kulture, umjetnosti, sporta, zdravstva i socijalne skrbi, poljoprivrede, malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva, zaštite okoliša, turizma te drugih javnih djelatnosti.

#### Članak 9.

Javna priznanja Županije su:

1. Počasni građanin Koprivničko-križevačke županije,
2. Nagrada Koprivničko-križevačke županije za životno djelo,
3. Nagrada Koprivničko-križevačke županije za promicanje ljudskih prava 'Mara Matočec',
4. Nagrada Koprivničko-križevačke županije za doprinos ugledu i promociji Koprivničko-križevačke županije,
5. Nagrada Koprivničko-križevačke županije za iznimno postignuće u protekloj godini,
6. Zahvalnica Koprivničko-križevačke županije,
7. Plaketa Župana Koprivničko-križevačke županije.

#### Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled, oblik, kriteriji, postupak dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja utvrđuju se Odlukom o dodjeli javnih priznanja Koprivničko-križevačke županije koju donosi Županijska skupština.

#### **IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**

##### Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvoja Županija neposredno surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

##### Članak 12.

Županijska skupština donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji s pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Sporazum o suradnji iz stavka 1. ovog članka objavljuje se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

##### Članak 13.

U postupku pripremanja i donošenja zakona te drugih propisa na razini Republike Hrvatske Županija može davati mišljenja, inicijative i prijedloge nadležnim tijelima središnje državne vlasti.

O pitanjima o kojima se odlučuje na razini Republike Hrvatske, a od interesa su za Županiju nadležna tijela Županije surađuju i savjetuju se sa zastupnicima u Hrvatskom saboru koji su s područja Županije.

#### **V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE**

##### Članak 14.

Županija obavlja poslove od područnog (regionalnog) značaja koji su određeni Ustavom Republike Hrvatske i zakonom kao poslovi iz samoupravnog djelokruga županije.

Županija obavlja i poslove državne uprave koji su posebnim zakonom preneseni na njena tijela, a troškovi obavljanja takvih poslova podmiruju se iz državnog proračuna.

##### Članak 15.

Radi obavljanja poslova od područnog (regionalnog) značaja Županija poduzima mjere usmjerene na stvaranje organizacijskih, materijalnih i drugih uvjeta za potpuno obavljanje poslova iz članka 14. stavka 1. Statuta, a naročito poslove koji se odnose na:

- obrazovanje,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu,
- održavanje javnih cesta,

- planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova,
- izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju te provedbu dokumenata prostornog uređenja za područje Županije izvan područja grada sjedišta Županije,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- upravljanje javnim financijama,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Nakon donošenja posebnih zakona kojima se uređuju pojedine djelatnosti Županijska skupština će utvrditi koje poslove, pored poslova čije je obavljanje dužna organizirati, može obavljati i zatražiti da ih obavlja te koje će poslove iz djelokruga Županije na traženje jedinica lokalne samouprave povjeriti na obavljanje tim jedinicama.

##### Članak 16.

Županija usklađuje interese i poduzima aktivnosti radi ravnomjernog gospodarskog i društvenog razvitka gradova i općina u sastavu Županije i Županije kao cjeline.

Svoje zadaće ostvaruje pripremom i donošenjem programa razvitka pojedinih djelatnosti i mreže infrastrukturnih objekata od osobitog značaja za Županiju, poticanjem izrade i provedbe projekata kojima se taj razvitak ostvaruje, javnim i stručnim raspravama o pojedinim inicijativama i prijedlozima te drugim oblicima konzultacija i usklađivanjem mišljenja stručnih tijela, gradova i općina na području Županije o pojedinim razvojnim pitanjima.

##### Članak 17.

Organiziranjem i provođenjem djelatnosti prostornog uređenja Županija gospodari, štiti i upravlja prostorom radi stvaranja uvjeta za društveni i gospodarski razvitak, zaštitu okoliša te racionalno korištenje i zaštitu prirodnih i povijesnih dobara.

Svoje zadaće Županija ostvaruje donošenjem i provođenjem prostornih planova i drugih dokumenata prostornog uređenja, stvaranjem organizacijskih, stručnih i materijalnih pretpostavaka izvršenja svojih obveza u ovoj djelatnosti te poduzimanjem drugih mjera kojima osigurava integralni pristup prostoru, njegovom planiranju i zaštiti.

##### Članak 18.

U Županiji se posebna brigada vodi o održavanju i zaštiti dobara od interesa za Republiku Hrvatsku, a osobito tla, prirodnog blaga, biljnog i životinjskog svijeta, kao i drugih dijelova prirode, nekretnina i stvari od osobitog kulturnog, povijesnog, gospodarskog i ekološkog značenja na način utvrđen posebnim zakonom i odlukama županijskih tijela.

Programom zaštite okoliša i dokumentima prostornog uređenja, stvaranjem uvjeta za njihovu provedbu, organiziranjem praćenja stanja, osiguranjem sanacije ugroženog okoliša i drugim zakonom propisanim mjerama Županija osigurava racionalno korištenje prirode i njezinih dobara uz očuvanje ravnoteže prirodne zajednice i kakvoće okoliša za dobrobit sadašnjih i budućih naraštaja.

## Članak 19.

U okviru svojih zakonom utvrđenih prava i dužnosti Županija usmjerava, priprema te poduzima organizacijske, materijalne i druge mjere za zaštitu i spašavanje stanovništva i materijalnih dobara ugroženih prirodnim nepogodama, tehničko-tehnološkim i ekološkim nesrećama, ratnim razaranja i drugim izvanrednim okolnostima koje ugrožavaju opću sigurnost ljudi i materijalnih dobara na području Županije.

Ostvarujući svoje zadaće Županija procjenjuje ugroženost, priprema i donosi planove zaštite i spašavanja stanovništva i materijalnih dobara, osigurava potrebna financijska sredstva, potiče, usklađuje i nadzire njihovo provođenje te poduzima organizacijske i druge mjere sprečavanja nastanka i širenja te ublažavanja i otklanjanja posljedica nepogoda, nesreća i ratnih razaranja.

## Članak 20.

Djelatnošću svojih tijela i poduzimanjem zakonom utvrđenih mjera Županija pridonosi stvaranju organizacijskih, materijalnih i drugih uvjeta kojima se promiče ostvarivanje prava na slobodan, zdrav i čovjeka dostojan život, kao i razvitak obitelji, djece i mladeži.

Županija osobito skrbi o osobama kojima je potrebna pomoć zajednice, a posebice o osobama s invaliditetom, nezbrinutoj djeci i obiteljima kojima izvanredne okolnosti ugrožavaju normalan život.

## Članak 21.

U interesu usklađenog razvitka Županije kao cjeline Županija pomaže rad predstavničkih i drugih tijela gradova i općina, usklađuje njihovo djelovanje, kao i uređivanje pitanja od zajedničkog interesa o kojima odlučuju tijela jedinica lokalne samouprave u sastavu Županije.

O pitanjima od zajedničkog interesa gradovi i općine te Županija mogu zaključivati sporazume. Gradovi i općine mogu nadležnim županijskim tijelima podnositi inicijative za uređivanje određenih pitanja od zajedničkog interesa te poduzimanje mjera i aktivnosti kojima se pridonosi usklađenom razvitku i napretku Županije.

Županija može preuzeti pojedine poslove koje joj iz svoga samoupravnog djelokruga prenesu gradovi i općine sukladno zakonu i svojim statutima. Sadržaj poslova koji se prenose, način preuzimanja i obavljanja preuzetih poslova te odnosi koji se uspostavljaju u prenošenju poslova uređuju se posebnim sporazumom.

## Članak 22.

Županija razmatra te organiziranjem stručnih i drugih rasprava i oblika savjetovanja i zajedničkog djelovanja pribavlja i usklađuje stajališta gradova i općina o pitanjima od zajedničkog interesa o kojima odlučuju tijela državne vlasti u Republici Hrvatskoj.

O stajalištima iz stavka 1. ovog članka Županija obavještava nadležna središnja tijela državne uprave, Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor neposredno odnosno putem zastupnika u Hrvatskom saboru.

## Članak 23.

Županija osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva gradova, općina i Županije kao cjeline.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka, podredno i drugim općim aktima, Županija utvrđuje njihov djelokrug, uređuje unutarnji ustroj, način rada i druga pitanja utvrđena zakonom i Statutom.

Svoja osnivačka i vlasnička prava u odnosu na javne ustanove i druge pravne osobe Županija ostvaruje na način utvrđen zakonom i odlukom o osnivanju.

Prava iz stavka 3. ovog članka Županija može prenijeti na gradove, općine i druge pravne osobe u skladu sa zakonom.

## Članak 24.

Županija podupire udruživanje građana i djelovanje udruga civilnoga društva te akcije i manifestacije koje pridonose napretku pojedinih djelatnosti i promiču interes i ugled Županije i Republike Hrvatske u zemlji i inozemstvu.

U pružanju potpore održavanju akcija i manifestacija iz prethodnog stavka Župan može nad njima preuzeti pokroviteljstvo.

## Članak 25.

Ostvarujući svoja prava i obveze Županija, sukladno zakonu, uređuje pitanja od zajedničkog interesa za gradove, općine i Županiju kao cjelinu.

U okvirima utvrđenima zakonom Županija provodi, odnosno brine se o provedbi zakona i drugih propisa, osigurava zakonitost akata i djelovanja županijskih tijela i javnih službi od interesa za Županiju.

## VI. OBLICI KONZULTIRANJA GRAĐANA – REFERENDUM I NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

## Članak 26.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o područnim (regionalnim) poslovima putem referenduma sukladno zakonu.

## Članak 27.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Županijske skupštine, kao i o drugim pitanjima određenima zakonom i ovim Statutom.

## Članak 28.

Na temelju odredaba zakona i Statuta referendum raspisuje Županijska skupština na prijedlog najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, Župana, kao i na prijedlog 20 posto od ukupnog broja birača Županije.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine odnosno Župan, Županijska skupština dužna se izjasniti o prijedlogu te, ako prihvati prijedlog, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20 posto od ukupnog broja birača Županije, predsjednik Županijske skupštine dužan je dostaviti prijedlog birača središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu (u daljnjem tekstu: Središnje tijelo državne uprave) u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Središnje tijelo državne uprave će u roku od 60 dana od dostave utvrditi je li prijedlog podnio potreban broj birača Županije i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama zakona te će odluku o utvrđenome dostaviti Županijskoj skupštini.

Ako Središnje tijelo državne uprave utvrdi ispravnost prijedloga, Županijska skupština raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke Središnjeg tijela državne uprave.

Protiv odluke Središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđena neispravnost prijedloga nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

#### Članak 29.

Županijska skupština može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svojeg djelokruga.

#### Članak 30.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se on raspisuje, naziv akta o kojemu se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojemu će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

#### Članak 31.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Županije i upisani su u popis birača.

#### Članak 32.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Županijsku skupštinu, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu.

Postupak provođenja referenduma i odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata kojeg provode tijela određena zakonom.

#### Članak 33.

Građani mogu predlagati Županijskoj skupštini donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njezine nadležnosti.

Županijska skupština mora raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Županije.

Županijska skupština mora najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga iz stavka 2. ovog članka dati odgovor ovlaštenom predstavniku, a ako ovlaštenik predstavnik birača nije posebno naveden, odgovor se dostavlja prvom potpisniku prijedloga.

#### Članak 34.

Prije donošenja odgovarajućih odluka iz svoje nadležnosti Županijska skupština i Župan mogu se savjetovati i konzultirati s građanima o odnosnim pitanjima.

Konzultiranje u smislu stavka 1. ovog članka uvažit će se naročito ako je iz nekih razloga donošenje odgovarajuće odluke posebno značajno za građane i druge subjekte Županije, odnosno za stanje u Županiji.

#### Članak 35.

Konzultiranje građana u smislu članka 34. ovog Statuta obavlja se anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava, prikupljanjem mišljenja, raspisivanjem referenduma, raspisivanjem savjetodavnog referenduma i na druge načine sukladno zakonu.

## VII. TIJELA ŽUPANIJE, RADNA TIJELA I UPRAVNA TIJELA

#### Članak 36.

Tijela Županije su:

1. predstavničko tijelo Županijska skupština i
2. izvršno tijelo Župan.

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovog članka, izvršno tijelo Županije je i zamjenik Župana koji obnaša dužnost Župana u slučajevima propisanim Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

### 1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

#### Članak 37.

U okviru samoupravnog djelokruga Županijska skupština:

1. donosi Statut Županije,
2. donosi Poslovnik Županijske skupštine,
3. donosi godišnji plan rada,
4. donosi opće i pojedinačne akte iz samoupravnog djelokruga Županije,
5. donosi odluke o načinu plaćanja i visini županijskih poreza,
6. donosi proračun, odluku o izvršavanju proračuna te godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Županije kao i odluku o privremenom financiranju Županije,
7. nadzire izvršenje proračuna i namjensku uporabu sredstava,

8. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom Županije u visini pojedinačne vrijednosti više od 0.5 posto iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje ako je stjecanje, odnosno otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno sukladno zakonu,
9. odlučuje o zaduživanju Županije,
10. osniva javne ustanove i pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju,
11. daje suglasnost na stjecanje, opterećenje i otuđenje nekretnina javne ustanove i druge pravne osobe čiji je osnivač Županija, sukladno ovlaštenjima propisanim posebnim zakonima i vlastitim aktima,
12. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Županijske skupštine,
13. osniva radna tijela, bira i razrješuje predsjednike, potpredsjednike i članove radnih tijela Županijske skupštine, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
14. raspravlja o radu Župana i njegovih zamjenika,
15. uređuje i dodjeljuje javna priznanja i počasti Županije,
16. donosi dokumente prostornog uređenja određene zakonom,
17. raspisuje referendum sukladno zakonu,
18. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela i službi Županije,
19. odlučuje o zaključenju akata o uspostavljanju suradnje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, odnosno o zaključenju drugih sporazuma kojima se uređuju međusobni odnosi s jedinicama lokalne samouprave,
20. odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Županija, a odnosi se na manifestacije međunarodnog značaja,
21. razmatra pitanja kojima se osigurava ravnomjerni gospodarski i društveni razvitak gradova i općina u sastavu Županije i Županije kao cjeline te druga pitanja od zajedničkog interesa za gradove, općine i Županiju kao cjelinu,
22. daje i razmatra inicijative za promjenu područja Županije te očitovanja o promjeni područja općina i gradova na njenom području sukladno zakonu,
23. daje vjerodostojna tumačenja Statuta i drugih akata koje donosi, a na temelju prijedloga odbora nadležnog za Statut i Poslovnik,
24. obavlja i druge poslove koji su zakonom stavljani u djelokrug Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 38.

Županijska skupština može na temelju zakonskog ovlaštenja posebnom odlukom prenijeti obavljanje pojedinih poslova na Župana, osim donošenja:

1. Statuta,
2. Poslovnika Županijske skupštine,
3. Proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Županije,
4. Odluke o zaduživanju Županije,
5. Odluka o osnivanju ustanova i drugih pravnih osoba,
6. Odluke o raspisivanju referenduma,
7. Drugih općih akata.

#### Članak 39.

Županijska skupština može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Županijske skupštine, a odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

Statut, Poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik), proračun, odluka o izvršavanju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine, odluku o raspisivanju referenduma kada su predlagatelji referenduma najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine ili Župan te odluke o dodjeli javnih priznanja, Županijska skupština donosi većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Poslovnikom se mogu odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Na sjednicama Županijske skupštine glasuje se javno, osim u slučajevima određenima zakonom, Statutom i Poslovnikom kada se glasuje tajno. Glasuje se tajno i ako Županijska skupština o takvom načinu glasovanja odluči o pojedinim pitanjima.

O radu Županijske skupštine vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, donesenim zaključcima i rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima.

#### Članak 40.

Županijska skupština ima 41 člana.

#### Članak 41.

Članovi Županijske skupštine biraju se na način i po postupku utvrđenim Zakonom.

Mandat člana Županijske skupštine izabranog na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Županijske skupštine i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Županijske skupštine sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Mandat člana Županijske skupštine izabranog na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Županijske skupštine i traje do isteka tekućeg mandata Županijske skupštine izabrane na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju

lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Županijske skupštine sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 42.

Funkcija članova Županijske skupštine je počasna i za to oni ne primaju plaću, već imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Županijske skupštine.

Članovi Županijske skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Županijske skupštine ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanju u radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela.

#### Članak 43.

Članovi Županijske skupštine imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Županijske skupštine, raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu, predlagati Županijskoj skupštini donošenje akata, podnositi prijedloge akata te amandmane, postavljati pitanja iz djelokruga rada Županijske skupštine, postavljati pitanja Županu, zamjenicima Župana, pročelnicima upravnih tijela Županije koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga, sudjelovati na sjednicama radnih tijela Županijske skupštine, a u radnim tijelima kojih je član raspravljati i glasovati, biti članom u najviše tri radna tijela u koje ga izabere Županijska skupština, tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti članova Županijske skupštine od upravnih tijela Županije te u vezi s time koristiti njihove stručne i tehničke usluge te pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

#### Članak 44.

Član Županijske skupštine ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine je dužan čuvati tajnost podataka koji su kao takvi određeni sukladno pozitivnim propisima koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Županijske skupštine.

#### Članak 45.

Članu Županijske skupštine mandat prestaje prije isteka vremena na koje je izabran ako nastupe razlozi propisani posebnim zakonom.

Člana iz stavka 1. ovog članka u obnašanju dužnosti zamjenjuje zamjenik određen sukladno zakonu.

#### Članak 46.

Članu Županijske skupštine koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je, prema odredbama zakona, nespojiva s dužnošću člana Županijske skupštine mandat miruje.

Član Županijske skupštine je dužan u roku od osam dana od prihvaćanja nespojive dužnosti o tome

obavijestiti predsjednika Županijske skupštine, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Član Županijske skupštine koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Nakon prestanka obnašanja nespojive dužnosti član Županijske skupštine nastavlja s obnašanjem dužnosti člana Županijske skupštine ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Županijske skupštine u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Županijske skupštine nakon prestanka obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se kako mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Tijekom trajanja mandata član Županijske skupštine može staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Županijske skupštine, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od šest mjeseci, a član Županijske skupštine nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Županijske skupštine.

Člana Županijske skupštine kojem mandat miruje za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Član Županijske skupštine može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti člana Županijske skupštine na temelju prestanka mirovanja mandata samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 47.

Županijska skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti i potpredsjednika izabranog iz reda predstavničke većine, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik izabran iz reda predstavničke manjine.

#### Članak 48.

Predsjednika i potpredsjednike bira Županijska skupština iz reda članova Županijske skupštine većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik u pravilu se bira iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine razrješuju se dužnosti na način i po postupku na koji se biraju.

#### Članak 49.

Predsjednik Županijske skupštine predstavlja i zastupa Županijsku skupštinu, saziva, organizira te predsjedava sjednicama Županijske skupštine,

predlaže dnevni red, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja odluka i općih akata, sastavlja prijedloge zaključaka, utvrđuje rezultate glasovanja, održava red na sjednici, usklađuje rad radnih tijela, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Županijska skupština, brine o suradnji Županijske skupštine i Župana, brine o zaštiti prava članova Županijske skupštine te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Poslovnikom.

#### Članak 50.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je sazvati sjednicu u roku od petnaest dana od dana primitka obrazloženog zahtjeva kada to zatraži najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine pisanim putem.

Ako predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku od petnaest dana od primitka obrazloženog zahtjeva najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, sjednicu će na ponovljeni, obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, u roku od osam dana, sazvati Župan.

Sjednice Županijske skupštine održavaju se po potrebi, ali najmanje svaka tri mjeseca.

U izvanrednim okolnostima sjednica Županijske skupštine može se sazvati i telefonski i neovisno o propisanom postupku i rokovima.

#### Članak 51.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine obavljaju svoju dužnost počasno i za to ne primaju plaću.

Županijska skupština može posebnom odlukom odrediti naknadu za obavljanje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine.

## 2. ŽUPAN

#### Članak 52.

Župan zastupa Županiju i nositelj je izvršne vlasti Županije.

Župan se bira na neposrednim izborima, sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 53.

Župan ima dva zamjenika.

Zamjenici Župana biraju se na način i po postupku propisanom za izbor Župana.

Zamjenici Župana pomažu Županu u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuju ga u slučaju spriječenosti ili duže odsutnosti, obavljaju i druge poslove koje im povjeri Župan te su se dužni pridržavati uputa Župana.

Župana u slučaju duže odsutnosti ili drugog razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, zamjenjuje zamjenik kojega je on za to pisano ovlastio, a do izdavanja pisanog ovlaštenja zamjenjuje ga zamjenik koji je na kandidaturi za izbor Župana bio prvi naveden iza kandidata za Župana.

Župan može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjenicima Župana posebnim aktom, ali mu time ne prestaje odgovornost za njegovo obavljanje.

Zamjenici Župana dužnost obavljaju sukladno zakonu.

Zamjenik Župana koji, sukladno zakonu, obnaša dužnost Župana, zamjenik je Župana koji je izabran na neposrednim izborima zajedno sa Županom, a bio je na kandidacijskog listi prvi navedeni kandidat iza Župana.

Zamjenik koji obnaša dužnost Župana nositelj je izvršne vlasti te ima sva prava i dužnosti Župana.

#### Članak 54.

Mandat Županu i njegovim zamjenicima izabranima na redovnim ili prijevremenim izborima počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog Župana.

Iznimno od stavka 1. ovog članka mandat Župana te njegovih zamjenika koje je Vlada Republike Hrvatske razriješila istovremeno s raspuštanjem Županijske skupštine traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Županijske skupštine i razrješenju Župana.

#### Članak 55.

Župan u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije:

- donosi provedbene akte u izvršavanju općih akata Županijske skupštine, akte poslovanja i pojedinačne akte u izvršavanju poslova iz svog djelokruga,

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Županijska skupština te daje mišljenja o prijedlozima općih akata koje podnesu drugi ovlašteni predlagatelji,

- utvrđuje prijedlog statuta Županije,

- utvrđuje prijedlog proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Županije te odluke o privremenom financiranju,

- provodi odluke Županijske skupštine i odgovara za njihovo provođenje,

- upravlja nekretninama i pokretninama te prihodima i rashodima Županije u skladu sa zakonom i ovim Statutom,

- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom Županije čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0.5 posto iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje ako je stjecanje odnosno otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno sukladno zakonu,

- daje suglasnost na statute javnih ustanova i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Županija ako posebnim zakonom nije drugačije uređeno,

- daje suglasnosti na ostale akte javnih ustanova kada je to propisano posebnim zakonom, odlukom ili drugim aktima, a nije stavljeno u isključivu nadležnost predstavničkog tijela,



- provodi drugostupanjski upravni postupak u skladu s posebnim zakonom,

- imenuje i razrješava pročelnike upravnih odjela i službi, rješava o njihovim pravima, obvezama i odgovornostima u prvostupanjskom upravnom postupku te ih ocjenjuje,

- imenuje i razrješuje predstavnike Županije u tijelima javnih ustanova i ustanova kojima je Županija osnivač, trgovačkih društava u kojima Županija ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Županija osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno, te imenuje predstavnike Županije kada je Županija pozvana na imenovanje svog predstavnika u pravnoj osobi ili radnom tijelu, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,

- zaključuje, sa sindikatima, kolektivne ugovore kojim se utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Županije,

- donosi akte kojima se osigurava izvršavanje općih akata kojima je uređeno ustrojstvo upravnih tijela Županije,

- usmjerava djelovanje službenika i namještenika, zaposlenih u upravnim tijelima Županije, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije i prenesenih poslova državne uprave i lokalne samouprave, te nadzire njihov rad,

- nadzire financijsko, materijalno i računovodstveno poslovanje proračunskih i izvanproračunskih korisnika Županije glede namjene, opsega i dinamike korištenja proračunskih sredstava, na način utvrđen ovim Statutom i zakonom,

- daje koncesije u ime Županije u zakonom propisanom postupku kada zakonom ili drugim propisom nije utvrđena nadležnost drugog tijela,

- zaključuje ugovore i druge pravne poslove sukladno zakonu, drugim propisima i aktima Županijske skupštine,

- odlučuje o prihvaćanju pokroviteljstva područnog značaja,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Županijske skupštine.

#### Članak 56.

Župan je odgovoran Županijskoj skupštini za svoj rad i za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije.

Župan podnosi polugodišnja izvješća o svom radu dva puta godišnje sukladno odredbama Poslovnika Županijske skupštine.

#### Članak 57.

Župan i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Županijske skupštine.

#### Članak 58.

Župan ima pravo svojom odlukom obustaviti od primjene opći akt Županijske skupštine u roku od osam dana od dana njegovog donošenja ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Županijske skupštine da u roku od osam dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke.

Ako Županijska skupština ne otkloni uočene nedostatke, Župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji te mu dostaviti odluku o obustavi općeg akta.

#### Članak 59.

Župan može imenovati posebnog savjetnika radi davanja posebnih stručnih mišljenja i predlaganja rješavanja određenih užih pitanja koja prelaze djelokrug rada upravnih tijela Županije.

Savjetnik iz stavka 1. ovog članka nije zaposlenik Županije, već po nalogu Župana obavlja poslove za koje ga je on ovlastio.

Rješenjem o imenovanju može se odrediti naknada za rad savjetnika.

#### Članak 60.

Župan i njegovi zamjenici odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno ili volonterski te su dužni o tomu dostaviti pisanu obavijest upravnom tijelu Županije nadležnom za službeničke odnose u roku od osam dana od dana stupanja na dužnost.

Ako Župan i njegovi zamjenici ne postupe na način opisan stavkom 1. ovog članka, smatrat će se kako dužnost obavljaju volonterski.

Župan i njegovi zamjenici imaju pravo promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti upravnom tijelu Županije nadležnom za službeničke odnose.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave pisane obavijesti.

Župan i njegovi zamjenici koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### Članak 61.

Župan se razrješuje dužnosti na način i po postupku u skladu s posebnim zakonima i ovim Statutom.

#### Članak 62.

Županu i zamjenicima Župana mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Županije,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- ako ne podnesu ostavku na nespojivu dužnost u roku od 8 dana od dana koji slijedi danu proglašenja konačnih rezultata izbora za župana,

- ako ne podnesu ostavku u roku od 8 dana od prihvaćanja nespojive dužnosti,
- danom objave u „Narodnim novinama“ rješenja Vlade Republike Hrvatske o istovremenom raspuštanju Županijske skupštine i razrješenju župana,
- danom objave odluke o opozivu župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim, u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, lokalnom dnevnom tisku, drugim sredstvima javnog priopćavanja ili na drugi pogodan način,
- smrću.

#### Članak 63.

Ako je prestanak mandata Župana nastupio prije isteka dvije godine mandata, pročelnik upravnog tijela Županije nadležnog za službeničke odnose će u roku od osam dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Župana radi raspisivanja prijevremenih izbora.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Župana obnašat će zamjenik koji je izabran neposredno s njim, a koji je bio prvi navedeni kandidat iza Župana, a ako je mandat prestao i zamjenicima, dužnost Župana obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata Župana nastupio nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisati prijevremeni izbori, već će dužnost Župana do kraja mandata obnašati zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a koji je bio prvi navedeni kandidat iza Župana.

Ako za vrijeme trajanja mandata Župana prestane mandat njegovom zamjeniku/zamjenicima, neće se raspisati prijevremeni izbori za zamjenika Župana.

#### Članak 64.

Župan i njegovi zamjenici koji su izabrani zajedno s njim mogu se opozvati putem referendumu.

Raspisivanje referendumu za opoziv Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim može predložiti 20 posto od ukupnog broja birača Županije ili 2/3 članova Županijske skupštine.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenike Župana.

Referendum za opoziv Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Župana.

#### Članak 65.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je dostaviti prijedlog birača iz članka 64. stavka 2. ovog Statuta Središnjem tijelu državne uprave u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Središnje tijelo državne uprave će u roku od 60 dana od dostave utvrditi je li prijedlog podnio potreban broj birača Županije te odluku o utvrđenom dostaviti Županijskoj skupštini.

Ako Središnje tijelo državne uprave utvrdi da je prijedlog iz članka 64. stavka 2. ovog Statuta

podnesen od potrebnog broja birača u Županiji, Županijska skupština raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Protiv odluke Središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog za opoziv župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim nije podnesen od potrebnog broja birača u Županiji nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokom upravnim sudom Republike Hrvatske.

#### Članak 65.a

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njime, predložilo 2/3 članova Županijske skupštine, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njime, Županijska skupština donosi dvotrećinskom većinom glasova svih svojih članova.

#### Članak 66.

Odluka o opozivu Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje jednu trećinu od ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Županiji.

Na postupak referendumu za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojima se uređuje provedba referendumu.

Ako se na referendumu donese odluka o opozivu Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim, mandat im prestaje danom objave rezultata referendumu, a Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti Župana.

#### Članak 67.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Župan surađuje s izvršnim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i s drugim pravnim i fizičkim osobama.

#### Članak 68.

Župan će svojim Poslovníkom o radu urediti ustrojstvo, način rada i odlučivanja te druga pitanja značajna za svoj rad.

#### Članak 69.

Brisan.

### 3. RADNA TIJELA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I ŽUPANA

#### Članak 70.

Županijska skupština osniva odbore, povjerenstva, savjete i druga radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja u područjima iz svog djelokruga.

Stalna radna tijela Županijske skupštine za poslove iz stavka 1. ovog članka osnivaju se Poslovníkom.

Županijska skupština može, uz radna tijela osnovana Poslovníkom, osnovati i druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja pitanja iz svog djelokruga, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga sukladno zakonu.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 3. ovog članka određuje se sastav, broj članova te poslovi i zadaće tog radnog tijela.

I Župan može osnovati radna tijela (povjerenstva, odbore i druga radna tijela) radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima, praćenja stanja u pojedinim područjima i pripremanja određenog materijala iz svog djelokruga.

Radna tijela iz stavka 5. ovoga članka mogu biti stalna i povremena te se razlozi, način osnivanja i način rada uređuju Poslovníkom o radu župana Koprivničko-križevačke županije.

#### Članak 71.

Radi planiranja i evaluacije zdravstvene zaštite u Županiji iznimno se ovim Statutom osniva Savjet za zdravlje Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Savjet za zdravlje) čija je zadaća davanje mišljenja na prijedlog plana zdravstvene zaštite Županije te predlaganje mjera za ostvarivanje dostupnosti i kvalitete zdravstvene zaštite u Županiji.

Savjet za zdravlje ima 13 članova i čine ga predstavnici:

- lokalne samouprave (predsjednik i dva člana),
- komora u zdravstvu (dva člana),
- strukovnih udruženja (jedan član),
- udruga za zaštitu prava pacijenata (jedan član),
- sindikata u zdravstvu (tri člana),
- poslodavaca u zdravstvu (tri člana).

Članove Savjeta za zdravlje imenuje i razrješava Župan na prijedlog predlagatelja navedenih u stavku 2. ovog članka.

Razlozi za razrješenje članova Savjeta za zdravlje utvrđuju se rješenjem o imenovanju.

Mandat članova Savjeta za zdravlje traje četiri godine od dana imenovanja.

#### Članak 72.

Županijska skupština posebnim aktom osniva Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Koprivničko-križevačke županije s ciljem promicanja ravnopravnog sudjelovanja žena i muškaraca u tijelima javne vlasti Županije te unapređenja položaja podzastupljenog spola.

## 4. UPRAVNA TIJELA

#### Članak 73.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije te prenesenih poslova državne uprave osnivaju se upravna tijela Županije kao upravni odjeli i službe.

Upravna tijela u područjima za koja su ustrojena i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom izvršavaju i nadziru provođenje zakona, podzakonskih akata, općih i pojedinačnih akata

Županije te su odgovorna za stanje u područjima za koja su osnovana.

#### Članak 74.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna su Županu.

#### Članak 75.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Župan.

#### Članak 76.

Službenici i namještenici zaposleni u Županiji poticat će se na trajno stručno usavršavanje i osposobljavanje sukladno Pravilniku o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije, te na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja lokalnih i područnih (regionalnih) službenika koje donosi Vlada Republike Hrvatske.

#### Članak 77.

Ustrojstvo i djelokrug rada upravnih tijela, njihova odgovornost za zakonito i pravilno obavljanje poslova te sredstva za obavljanje poslova propisani su Odlukom o upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije koju donosi Županijska skupština.

## VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

#### Članak 78.

Pripadnici nacionalnih manjina u Županiji imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim i područnim (regionalnim) poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina (u daljnjem tekstu: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina).

#### Članak 79.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Županiji imaju pravo:

- predlagati tijelima Županije mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine u Županiji, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kojem će raspravljati Županijska skupština i njena radna tijela, a tiču se položaja nacionalne manjine,
- davati mišljenja i prijedloge za programe lokalnih i regionalnih radijskih i televizijskih postaja u Županiji namijenjene nacionalnim manjinama ili za programe koji se odnose na manjinska pitanja ako se financiraju iz Proračuna Županije.

## Članak 80.

U pripremi prijedloga općih akata Župan je dužan od vijeća i predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Županije zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

## Članak 81.

Lokalne i regionalne radio i televizijske postaje u Županiji promiču i emitiraju programe kojima se potiče i unapređuje održavanje, razvoj i iskazivanje kulturne, vjerske i druge samobitnosti nacionalnih manjina, očuvanje i zaštita njihovih kulturnih dobara i tradicije te programe kojima se pripadnici nacionalnih manjina u Županiji upoznaju s radom i zadaćama vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

## Članak 82.

Nacionalne manjine imaju pravo na slobodnu uporabu nacionalnih znamenja, simbola i obilježavanje praznika nacionalnih manjina.

Nacionalne manjine mogu uz službenu uporabu znamenja i simbola Republike Hrvatske isticati odgovarajuće znamenje i simbole nacionalnih manjina koje utvrdi koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uz suglasnost Savjeta za nacionalne manjine, a koje su nacionalne manjine izabrale za područje Republike Hrvatske.

## Članak 83.

Zastavu nacionalne manjine, koju utvrdi koordinacija vijeća nacionalnih manjina za područje Republike Hrvatske uz suglasnost Savjeta za nacionalne manjine, ističe vijeće, odnosno predstavnik nacionalne manjine na poslovnim zgradama u kojima ima sjedište u svečanim i drugim prigodama važnima za nacionalnu manjinu.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati i zastavu Županije u svečanim i drugim prigodama važnima za nacionalne manjine.

## Članak 84.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenje svoje nacionalne manjine koje utvrdi koordinacija vijeća nacionalnih manjina za područje Republike Hrvatske, i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova,
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama,
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

## Članak 85.

U svečanim prigodama važnima za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna ili svečana pjesma nacionalne manjine koje utvrdi koordinacija Republike Hrvatske.

Prije izvođenja himne i svečane pjesme obvezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

## Članak 86.

Sredstva za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova, osiguravaju se u proračunu Županije.

U proračunu Županije mogu se osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

Sredstva koja vijeća i predstavnici nacionalnih manjina ostvare iz proračuna Županije mogu se koristiti isključivo za namjene određene programom iz stavka 2. ovoga članka.

**IX. IMOVINA I FINANCIRANJE ŽUPANIJE**

## Članak 87.

Sve nepokretne i pokretne stvari, novčana sredstva te imovinska prava koja pripadaju Županiji čine imovinu Županije.

## Članak 88.

Župan i Županijska skupština pažnjom dobrog gospodara upravljaju, koriste se i raspoložu imovinom Županije i njezinim prihodima i rashodima sukladno zakonu.

## Članak 89.

Županija ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelovanja samostalno raspolaže.

## Članak 90.

Prihodi Županije su osobito:

- prihodi od stvari u vlasništvu Županije i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Županije, odnosno u kojima ona ima udio ili dionice, nakon utvrđivanja dobiti,
- prihodi od koncesija koje odobrava Županija,
- prihodi od prodaje nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Županije,
- darovi, nasljedstva i legati,
- županijski porezi i udio u zajedničkim porezima,
- pristojbe i naknade čije stope, u skladu sa zakonom, utvrđuje Županija samostalno,
- novčane kazne te oduzeta imovinska korist za prekršaje koje samostalno propiše Županija, u skladu sa zakonom,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- donacije od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija i ostalih subjekata izvan općeg proračuna,
- prihodi za posebne namjene čije je korištenje i namjena utvrđena posebnim propisima ili drugim aktima (ugovorom, sporazumom),
- drugi prihodi određeni zakonom.

**Članak 91.**

Proračun je temeljni financijski akt Županije.

Župan, kao jedini ovlašten i predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga na donošenje Županijskoj skupštini, u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Županijska skupština donosi proračun u skladu s posebnim zakonom.

**Članak 92.**

Ako Županijska skupština ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Županije i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Županijska skupština u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Župana ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspuštena samo Županijska skupština, a Župan nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Župan.

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

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

**Članak 93.**

Uz proračun, Županijska skupština donosi odluku o izvršenju proračuna u kojoj su sadržani uvjeti, način i postupak gospodarenja приходима Županije na prijedlog Župana.

Župan dostavlja proračun s projekcijama, odluku o izvršavanju proračuna te izmjene i dopune proračuna Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu.

**Članak 93.a**

Predsjednik Županijske skupštine dužan je obavijestiti ministarstvo nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu i ministarstvo nadležno za financije kako župan nije predložio proračun Županijskoj skupštini ili je povukao prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te nije predložio novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje.

Župan je dužan obavijestiti ministarstvo nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu)

samoupravu i ministarstvo nadležno za financije kako Županijska skupština nije donijela ni proračun, ni odluku o privremenom financiranju do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Pročelnik upravnog tijela nadležan za poslove Županijske skupštine dužan je obavijestiti ministarstvo nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu kako su nastupile okolnosti propisane zakonom za istovremeno raspuštanje Županijske skupštine i razrješenje Župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njime.

Osobe iz stavaka 1. 2. i 3. ovog članka dužne su obavijestiti nadležna ministarstva u roku 8 dana od nastupa opisanih okolnosti.

**Članak 94.**

Nakon proteka godine za koju je proračun donesen Županijska skupština donosi godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Županije Župan dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana od dana donošenja.

Ako Županijska skupština ne donese godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Županije, Župan isti dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 60 dana od dana podnošenja Županijskoj skupštini.

**X. AKTI ŽUPANIJE****Članak 95.**

Županijska skupština donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte na temelju svojih samoupravnih prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom.

Županijska skupština donosi zaključke, rješenja i druge pojedinačne akte kada sukladno zakonu rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

**Članak 96.**

Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Županijske skupštine, sazivanje, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Županijske skupštine, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata iz članka 95. Statuta, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Županijske skupštine.

**Članak 97.**

Župan donosi odluke, pravilnike te akte za izvršavanje odluka Županijske skupštine, izvršavanje zakona i drugih propisa kada je za to ovlašten posebnim Zakonom.

Župan donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte kada rješava o pojedinim pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Akte o imenovanjima i razrješenjima iz članka 55. podstavka 12. Statuta, Župan je dužan objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja tih akata.

Poslovníkom o radu Župana uređuje se sadržaj i način donošenja akata iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.

#### Članak 98.

Radna tijela Županijske skupštine donose izvješća, zaključke i preporuke.

#### Članak 99.

Prijedlozi akata o kojima se prema zakonu, drugom propisu ili Statutu mora provesti javna rasprava podnose se Županijskoj skupštini na odlučivanje tek nakon provedbe javne rasprave.

Županijska skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja i ako javna rasprava nije obvezna, ako ocijeni da se aktom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Županijska skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Prijedlog akta o upućivanju na javnu raspravu utvrđuje Župan, a samu javnu raspravu provodi nadležni upravni odjel u suradnji s nadležnim radnim tijelom Županijske skupštine ako je isto određeno.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 30 dana ako zakonom nije drukčije određeno, a prigovori i primjedbe dostavljaju se nadležnom upravnom odjelu u roku u kojemu traje javna rasprava.

Obavijest o početku javne rasprave obvezatno se objavljuje u medijima javnog priopćavanja.

O rezultatima javne rasprave nadležni upravni odjel mora napraviti izvještaj koji se upućuje na razmatranje nadležnom radnom tijelu Županijske skupštine, a isti čini dio prijedloga odluke koja se dostavlja Županu i Županijskoj skupštini.

Župan ili radno tijelo Županijske skupštine dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnose izvješće Županijskoj skupštini.

#### Članak 100.

U postupku pripremanja i donošenja zakona, odluka i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a kada se ocijeni da se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, Županija upućuje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj.

Inicijative mogu podnositi Županijska skupština i Župan neposredno ili putem zastupnika u Hrvatskom saboru.

#### Članak 101.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih nepravasnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Županijska skupština i Župan obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

Nadležno tijelo će u provedbi nadzora proglasiti pojedinačni nepravni akt ništavnim u sljedećim slučajevima:

- ako je akt donijelo neovlašteno tijelo,
- ako je u postupku donošenja akta povrijeđen zakon, Statut ili drugi opći akt jedinice,
- ako se akt odnosi na pitanje koje nije u djelokrugu Županije,
- ako je nepravilno primijenjen zakon ili drugi propis odnosno opći akt.

Protiv rješenja kojim se pojedinačni nepravni akt proglašava ništavnim ne može se podnijeti žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

#### Članak 102.

Nadzor zakonitosti rada Županijske skupštine obavlja Središnje tijelo državne uprave koje će u slučaju kada utvrdi nepravilnost u radu donijeti odluku kojom će sjednicu Županijske skupštine ili njezin dio proglasiti nezakonitim, a akte donesene na sjednici proglasiti ništavnim.

Protiv odluke Središnjeg tijela državne uprave iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

#### Članak 103.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Županijska skupština obavlja Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 104.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je dostaviti Statut, Poslovník, proračun ili drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji zajedno s izvatkom iz zapisnika sa sjednice koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku od 15 dana od dana donošenja.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta bez odgode dostaviti Županu.

#### Članak 105.

Odluke i drugi opći akti koje donosi Županijska skupština i akti Župana objavljuju se u 'Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije'. Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave u 'Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije'. Iznimno, općim aktom se može, iz osobito opravdanih razloga, odrediti stupanje na snagu najranije prvog dana od dana njegove objave u 'Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije'.

O objavi akata Župana i Županijske skupštine, a koji nemaju karakter općih akata, odlučuje Župan, odnosno Županijska skupština samim aktom.

## Članak 106.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

**XI. JAVNOST RADA**

## Članak 107.

Djelovanje tijela Županije je javno.

## Članak 108.

Županija ima svoje službeno glasilo naziva „Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ osnovano Odlukom o izdavanju službenog glasila Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/15.).

U „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ objavljuje se Statut, Poslovnik, proračun, odluke, drugi opći akti, rješenja, zaključci, razvojni programi i planovi što ih donose tijela Županije te akti jedinica lokalne samouprave s područja Županije u skladu s posebnim sporazumom.

## Članak 109.

Javnost rada Županijske skupštine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica te po potrebi direktnim prijenosom sjednice na mrežnoj stranici Županije,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata, kao i određenih pojedinačnih akata u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“,
- davanjem službenih priopćenja i održavanjem povremenih konferencija za tisak.

## Članak 110.

Javnost rada Župana osigurava se:

- izvješćivanjem i napisima na službenoj mrežnoj stranici Županije, tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja,
- davanjem službenih priopćenja i održavanjem konferencija za medije,
- objavljivanjem odluka i drugih akata u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ i na mrežnoj stranici Županije.

## Članak 111.

Javnost rada upravnih tijela Županije osigurava se izvješćivanjem i napisima na službenoj mrežnoj stranici Županije, tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja.

## Članak 112.

Ostvarivanje javnosti rada tijela Županije pobliže se uređuje Poslovnikom.

## Članak 113.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Županije, kao i na

rad njenih upravnih tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarenja svojih prava ili interesa, odnosno izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnesene predstavke i pritužbe Župan, predsjednik Županijske skupštine, odnosno ovlašten pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke i/ili pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbe, omogućavanjem usmenog izjavljivanja predstavke i/ili pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Županije i sredstvima elektroničke komunikacije.

## Članak 114.

Župan će primiti na razgovor svakog građana s prebivalištem na području Županije u primjerenom roku od dana postavljanja zahtjeva.

Župan može ovlastiti zamjenika Župana za razgovor iz stavka 1. ovog članka.

Pročelnik upravnog tijela za područje iz svoje nadležnosti dužan je primiti svakog građana s prebivalištem na području Županije u roku od 30 dana od dana postavljanja takvog zahtjeva.

**XII. ANTIDISKRIMINACIJSKE ODREDBE**

## Članak 115.

Kandidiranje za sve dužnosti ravnopravno je za oba spola.

Prilikom predlaganja, izbora i imenovanja u radna tijela Županije, kao i u druge pravne osobe s javnim ovlastima, mora se voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti oba spola.

**XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 116.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Županijske skupštine, Župan i odbor nadležan za pitanja statuta i poslovnika Županijske skupštine.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku.

Izmjene i dopune Statuta donose se na isti način kao i Statut.

## Članak 117.

Do usklađenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije na temelju posebnih zakona primjenjivat će se opći akti Županijske skupštine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se neposredno odredbe zakona i Statuta.

## Članak 118.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“,

broj 8/09., 12/09., 10/10., 7/11. i 6/12. - pročišćeni tekst).

#### Članak 119.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### ZAVRŠNA ODREDBA

**Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 14/13.), stupila na snagu 14. studenog 2013.**

#### Članak 5.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

### ZAVRŠNA ODREDBA

**Statutarne odluke o izmjenama Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/15.), stupila na snagu 1. listopada 2015.**

#### Članak 8.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### ZAVRŠNE ODREDBE

**Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 2/18.), stupila na snagu 10. ožujka 2018.**

#### Članak 20.

Odbor za statut i poslovnik obvezuje se izraditi pročišćeni tekst Statuta u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Statutarne odluke.

#### Članak 21.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## 2.

### ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Na temelju nadležnosti utvrđene člankom 50. stavkom 2. alinejom 6. Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 12/13., 8/14., 9/15., 11/15.-pročišćeni tekst, 15/17. i 2/18.)

### POSLOVNIK

#### Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (pročišćeni tekst)

Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije na 6. sjednici održanoj 19. ožujka 2018. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije.

Pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije obuhvaća Poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 12/13.), Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 8/14.), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/15.), Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 15/17) i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/18) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 021-02/18-01/2  
URBROJ: 2137/1-02/03-18-1  
Koprivnica, 19. ožujka 2018.

PREDSJEDNICA:  
Verica Rupčić, v.r.

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Poslovníkom Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština), a osobito postupak konstituiranja, postupak izbora i imenovanja tijela i osoba, prava i dužnosti članova Županijske skupštine, prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine, sastav i način rada radnih tijela, odnos Županijske skupštine i župana Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan), vrste i postupak donošenja akata, sazivanje, rad, tijek, poslovni red sjednice, javnost rada, obavljanje stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za Županijsku skupštinu i njezina radna tijela te druga pitanja važna za rad Županijske skupštine.

### Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

### Članak 3.

Od dana konstituiranja, odnosno od dana kada je započeo obavljati dužnost člana Županijske skupštine pa do dana prestanka mandata, član



Županijske skupštine ima sva prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Statut), ovim Poslovnikom i drugim aktima Županijske skupštine.

## II. KONSTITUIRANJE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

### 1. TRENUTAK KONSTITUIRANJA, POLAGANJE PRISEGE

#### Članak 4.

Konstituirajuća sjednica Županijska skupština saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Županijska skupština je konstituirana izborom predsjednika Županijske skupštine, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Županijske skupštine.

#### Članak 5.

Prije početka konstituirajuće sjednice svaki izabrani član Županijske skupštine dužan je predsjedavajućem iz stavka 2. ovog članka predati potvrdu Županijskog izbornog povjerenstva Koprivničko-križevačke županije o svom izboru.

Na početku konstituirajuće sjednice predsjedavajući utvrđuje prisutnost članova Županijske skupštine.

Nakon utvrđivanja prisutnosti većine članova, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Do izvješća Mandatnog povjerenstva i određivanja osobe iz članka 6. stavka 1. ovog Poslovnika, konstituirajuću sjednicu Županijske skupštine, vodi osoba koju je za to ovlastio čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

#### Članak 6.

Nakon što Mandatno povjerenstvo podnese izvješće iz članka 9. ovog Poslovnika, konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine, do izbora predsjednika, predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova na izborima za članove Županijske skupštine. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Županijske skupštine, sva prava i obveze predsjednika u vođenju sjednicom Županijske skupštine te prava predlaganja utvrđena Poslovnikom.

Županijska skupština, na prijedlog predsjedavajućeg, može odrediti dva člana koji će mu pomagati u radu.

#### Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Županijska skupština bira:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,

- predsjednika i potpredsjednike Županijske skupštine,
- Odbor za statut i poslovnik i
- Odbor za financije i proračun.

#### Članak 8.

Mandatno povjerenstvo bira se na prijedlog predsjedavajućeg iz članka 5. stavka 2. ovog Poslovnika ili najmanje jedne petine članova Županijske skupštine.

#### Članak 9.

Po izboru, Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici obavještava Županijsku skupštinu o provedenim izborima i imenima izabranih članova Županijske skupštine, temeljem objavljenih rezultata Županijskog izbornog povjerenstva Koprivničko-križevačke županije, o podnesenim ostavkama na dužnost te o zamjenicima članova Županijske skupštine koji umjesto njih počinju obavljati dužnost, o mirovanju mandata članova Županijske skupštine po sili zakona, o mirovanju mandatu iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjenicima članova Županijske skupštine koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Županijske skupštine, kao i o članu Županijske skupštine iz članka 6. ovog Poslovnika koji će predsjedati konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Županijske skupštine.

O izvješću Mandatnog povjerenstva Županijska skupština ne glasuje, već ga prima na znanje.

#### Članak 10.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, predsjedanje konstituirajućom sjednicom preuzima osoba iz članka 6. ovog Poslovnika, te se prelazi na davanje prisega članova Županijske skupštine.

Predsjedavajući čita prisegu koja glasi:

"Prisežem kako ću prava i obveze člana Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Koprivničko-križevačke županije i Republike Hrvatske, kako ću se u obavljanju dužnosti člana Županijske skupštine pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Koprivničko-križevačke županije te ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

Nakon pročitane prisega članovi Županijske skupštine izgovaraju riječ: "prisežem".

Svaki član Županijske skupštine potpisuje svoj tekst prisega i predaje ga predsjedavajućem.

Član Županijske skupštine koji nije bio prisutan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik člana Županijske skupštine kad počinje obavljati dužnost polažu prisegu na prvoj sjednici Županijske skupštine kojoj su prisutni.

## 2. IZBORI I IMENOVANJA

## Članak 11.

Nakon davanja prisega članova Županijske skupštine slijedi daljnji postupak biranja tijela i osoba iz članka 7. ovog Poslovnika.

## Članak 12.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne petine članova Županijske skupštine s time da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Županijske skupštine.

## Članak 13.

Po izboru Odbora za izbor i imenovanje, na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine pojedinačnim izborom.

## Članak 14.

Predsjednika Županijske skupštine i njegove potpredsjednike bira Županijska skupština iz reda članova Županijske skupštine većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

U pravilu se predsjednik i jedan potpredsjednik biraju iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog članova Županijske skupštine mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom najmanje devet članova Županijske skupštine. Član Županijske skupštine može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Pisani prijedlog iz stavka 3. ovog članka predaje se, najkasnije do početka održavanja sjednice, Odboru za izbor i imenovanja koji je dužan utvrditi valjanost kandidatura i izvijestiti članove Županijske skupštine o valjanim kandidaturama kao i načinu provođenja izbora, sukladno odredbama članka 15. ovog Poslovnika.

## Članak 15.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ukoliko je predloženo više kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednike Županijske skupštine, glasovanje je tajno glasačkim listićima sukladno odredbama ovog Poslovnika koje uređuju tajno glasovanje.

Ukoliko u prvom krugu glasovanja ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Županijske skupštine, glasuje se ponovno, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova o tim kandidatima se ponovno glasuje.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju ni jedan kandidat za predsjednika ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog se skida s dnevnog reda i sjednica Županijske skupštine se završava te se o tome obavještava ovlašteni sazivač.

Ako u ponovljenom glasovanju ne budu izabrani potpredsjednici ili jedan od njih prijedlog se skida s dnevnog reda.

## Članak 16.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine na konstituirajućoj sjednici biraju se predsjednik, potpredsjednik i članovi Odbora za statut i poslovnik te Odbora za financije i proračun, a sastav im približno treba odgovarati stranačkom sastavu Županijske skupštine.

Odbori navedeni u stavku 1. ovog članka biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne petine članova Županijske skupštine.

## Članak 17.

Nakon izbora osoba i tijela iz članka 7. ovog Poslovnika, predsjednik Županijske skupštine, Župan ili najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine mogu na konstituirajućoj sjednici predložiti dopunu dnevnog reda.

## Članak 18.

Predsjednika, potpredsjednika i članove ostalih radnih tijela Županijske skupštine bira Županijska skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne petine članova Županijske skupštine.

Prijedlozi iz stavka 1. ovog članka moraju biti podneseni u pisanom obliku i podržani potpisima članova Županijske skupštine. Ukoliko prijedlog Odbora dobije potrebnu većinu ne glasuje se o prijedlogu najmanje jedne petine članova Županijske skupštine.

## Članak 19.

Odbor za izbor i imenovanja ima uvijek pravo predložiti izbor i imenovanja osoba iz nadležnosti Županijske skupštine, neovisno o drugim predlagateljima, izuzev kada je pravo predlaganja zakonom, Statutom i Poslovníkom izričito stavljeno u nadležnost određenog predlagatelja.

Predlagatelji ovlašteni zakonom, Statutom i Poslovníkom za izbor i imenovanja, ovlašteni su i za predlaganje razrješenja, osim ako zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije određeno drugačije.

## Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine mogu se razriješiti dužnosti na temelju podnesenog prijedloga od strane Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje deset članova Županijske skupštine, potvrđenog njihovim potpisom.

Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Županijske skupštine u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Županijske skupštine imaju se pravo očitovati o podnesenom prijedlogu u roku od osam dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice koja se mora održati u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika donosi se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

#### Članak 21.

Prijedlozi za izbor i imenovanja iz nadležnosti Županijske skupštine pored imena i prezimena te podatka o prebivalištu, sadržavaju podatak o stručnoj spremi, zanimanju, dobi ili neki drugi podatak kada oni postavljaju poseban uvjet za izbor odnosno imenovanje.

#### Članak 22.

Izbor odnosno imenovanja ostalih osoba koje na određene dužnosti bira ili imenuje Županijska skupština, obavlja se odgovarajućom primjenom odredaba Poslovnika kojima je reguliran izbor predsjednika Županijske skupštine, odnosno izbor radnih tijela Županijske skupštine i uz uvažavanje posebnih odredaba o ovlaštenim predlagateljima, o potrebnoj većini glasova koja je za donošenje određene odluke o izboru odnosno imenovanju utvrđena, odnosno o nekom drugom kriteriju, a sukladno zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Županije.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

#### Članak 23.

Funkcija članova Županijske skupštine je počasna i za to ne primaju plaću, već imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Županijske skupštine.

Članovi Županijske skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### Članak 24.

Član Županijske skupštine ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Županijske skupštine, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Županijske skupštine,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu,
- predlagati Županijskoj skupštini donošenje akata,
- podnositi prijedloge akata te amandmane,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Županijske skupštine,
- postavljati pitanja Županu, zamjenicima župana, pročelnicima upravnih tijela Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županija), ravnateljima županijskih ustanova koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Županijske skupštine, a u radnim tijelima Županijske skupštine kojih je član raspravljati i glasovati,

- biti članom u najviše tri radna tijela Županijske skupštine u koje ga izabere Županijska skupština,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti član Županijske skupštine od upravnih tijela Županije te u svezi s time koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

#### Članak 25.

Član Županijske skupštine ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine je dužan čuvati tajnost podataka, koji su određeni kao tajni sukladno pozitivnim propisima, a koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti član Županijske skupštine.

#### Članak 26.

Član Županijske skupštine koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Županijske skupštine ili radnog tijela Županijske skupštine kojeg je član, dužan je o tome na vrijeme obavijestiti predsjednika Županijske skupštine odnosno predsjednika radnog tijela Županijske skupštine putem županijskog upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Županijsku skupštinu (u daljnjem tekstu: upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine).

Član Županijske skupštine ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela.

#### Članak 27.

Član Županijske skupštine ima pravo tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Županijske skupštine i predsjednika radnih tijela Županijske skupštine o radu tijela kojima oni predsjedaju.

#### Članak 28.

Upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine dužno je članu Županijske skupštine pružiti pomoć u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Županijske skupštine, osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Županijske skupštine ili njenih radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije član Županijske skupštine.

#### Članak 29.

O prisustvovanju člana Županijske skupštine sjednicama Županijske skupštine i njenih radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik županijskog upravnog tijela nadležnog za poslove Županijske skupštine (u daljnjem tekstu: pročelnik nadležan za poslove Županijske skupštine).

**Članak 30.**

Članu Županijske skupštine se dostavljaju:

- svi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Županijske skupštine odnosno na sjednicama radnih tijela Županijske skupštine kojih je član.

**Članak 31.**

Brisan.

**Članak 32.**

Član Županijske skupštine se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe i članove svoje obitelji ili svojeg poslodavca, ne smije koristiti položajem član Županijske skupštine i naglašavati tu dužnost.

**Članak 33.**

Članovi Županijske skupštine mogu osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti, koalicijskoj pripadnosti, klub članova Županijske skupštine izabranih s liste grupe birača, klub nezavisnih članova ili klub članova prema mješovitoj pripadnosti.

Klub članova Županijske skupštine mogu osnovati najmanje tri člana Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine može biti članom samo jednog kluba.

Članovi kluba iz stavka 1. ovog članka između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika kluba.

U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, a u slučaju njegove spriječenosti, članovi kluba određuju predstavnik koji će predstavljati klub.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su u roku od 15 dana od dana osnivanja kluba o osnivanju obavijestiti predsjednika Županijske skupštine i pročelnika nadležnog za Županijsku skupštine te im dostaviti pravila rada i podatke o predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima.

Upravni odjel nadležan za Županijsku skupštinu osigurat će klubovima članova Županijske skupštine prostorne i tehničke uvjete za rad.

**Članak 34.**

Članovi Županijske skupštine imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Županijske skupštine mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran, a sukladno zakonu.

**Članak 35.**

Član Županijske skupštine koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to ga vrijeme zamjenjuje zamjenik, sukladno odredbama zakona.

Član Županijske skupštine je dužan u roku od osam dana od prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Županijske skupštine, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Članu Županijske skupštine koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Županijske skupštine nastavlja s obnašanjem dužnosti člana Županijske skupštine, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Županijske skupštine u roku osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ukoliko član Županijske skupštine po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se kako mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Županijske skupštine može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Županijske skupštine, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonu o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga iz stavka 6. ovog članka ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a član Županijske skupštine nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti član Županijske skupštine jedanput u tijeku trajanja mandata.

**Članak 36.**

Članu Županijske skupštine mandat prestaje u slučajevima utvrđenim zakonom.

**IV. PRAVA I OBEVEZE PREDSJEDNIKA I  
POTPREDSJEDNIKA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE****Članak 37.**

Županijska skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, kao i u slučaju nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti i potpredsjednika izabranog iz reda predstavničke većine, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik izabran iz reda predstavničke manjine.

Za vrijeme zamjenjivanja predsjednika Županijske skupštine, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Županijske skupštine može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

**Članak 38.**

Predsjednik Županijske skupštine:

- predstavlja i zastupa Županijsku skupštinu,
- predlaže dnevni red,
- saziva, organizira, predsjedava i održava red na sjednicama Županijske skupštine,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Županijske skupštine,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih općih akata,
- brine se o primjeni Poslovnika i o ostvarivanju prava članova Županijske skupštine,
- sastavlja prijedloge zaključka, utvrđuje rezultate glasovanja,
- brine se o radu Županijske skupštine i njenih radnih tijela,
- brine se o suradnji Županijske skupštine i Župana te o suradnji sa drugim županijskim skupštinama,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Županijske skupštine,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Županijska skupština,
- vodi brigu o svečanoj sjednici Županijske skupštine,
- vodi brigu prije svake sjednice o sazivanju Koordinacije iz članka 41. ovog Poslovnika
- određuje predstavnike Županijske skupštine u reprezentativnim i drugim prigodama,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 39.

Predsjednik Županijske skupštine dostavlja Statut, Poslovnik, proračun i druge opće akte predstojniku Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji, s izvatkom iz zapisnika, u roku od petnaest dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je akte iz stavka 1. ovog članka dostaviti bez odgode Županu.

#### Članak 40.

Predsjedniku Županijske skupštine u pripremanju i organiziranju sjednice Županijske skupštine pomaže pročelnik nadležan za poslove Županijske skupštine.

#### Članak 41.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine te predsjednici klubova članova Županijske skupštine čine Koordinaciju klubova članova Županijske skupštine (u daljnjem tekstu: Koordinacija).

Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednice Koordinacije prije svake sjednice Županijske skupštine.

U radu Koordinacije sudjeluju Župan i/ili zamjenici župana.

Koordinacija raspravlja o dnevnom redu i datumu održavanja sjednice Županijske skupštine, raspravlja o prijedlozima za sazivanje izvanrednih i hitnih sjednica, potiče predlaganje određenih pitanja za raspravu na Županijskoj skupštini, raspravlja i o drugim pitanjima kada to zatraži predsjednik Županijske skupštine ili Župan.

U svom radu Koordinacija ima status povremenog radnog tijela.

#### Članak 42.

Predsjedniku i potpredsjednicima Županijske skupštine, pored načina opisanog u članku 20. ovog Poslovnika, dužnost može prestati i na temelju podnesene ostavke.

Ostavku iz stavka 1. ovog članka Županijska skupština deklaratorno prihvaća rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja.

U slučaju da Županijska skupština ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika, odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od petnaest dana od dana kada se o tome odlučivalo na sjednici Županijske skupštine.

#### Članak 43.

Ukoliko Županijska skupština razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno članku 37. ovog Poslovnika.

Županijska skupština dužna je u roku od trideset dana od razrješenja, odnosno od prestanka dužnosti predsjednika izabrati novog predsjednika Županijske skupštine.

### V. RADNA TIJELA

#### 1. RADNA TIJELA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

##### Članak 44.

Županijska skupština osniva odbore, povjerenstva, savjete i druga radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja te davanja mišljenja i prijedloga o njima u područjima iz svog djelokruga.

##### Članak 45.

Županijska skupština ima sljedeća stalna radna tijela osnovana Poslovníkom:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za financije i proračun,
- Odbor za gospodarski razvoj,
- Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu,
- Odbor za komunalne djelatnosti,
- Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje,
- Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb, umirovljenike i osobe starije životne dobi, osobe s invaliditetom i socijalnu uključenost,
- Odbor za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine,
- Odbor za branitelje Domovinskog rata,
- Odbor za predstavke građana,
- Odbor za razvoj lokalne samouprave i
- Odbor za međunarodnu i međužupanijsku suradnju.

##### Članak 46.

Stalna radna tijela Županijske skupštine osnovana Poslovníkom (u daljnjem tekstu: radna

tijela Županijske skupštine) u pravilu imaju predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda članova Županijske skupštine.

Ukoliko je to s obzirom na nadležnost pojedinog radnog tijela Županijske skupštine potrebno, članovi mogu biti birani iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Iznimno od stavka 2. ovog članka Mandatno povjerenstvo, Odbor za izbor i imenovanja te predsjednik i potpredsjednik ostalih radnih tijela Županijske skupštine biraju se isključivo iz reda članova Županijske skupštine.

#### Članak 47.

Izbor radnih tijela Županijske skupštine obavlja se glasovanjem o listi kandidata sukladno odredbama Poslovnika.

#### Članak 48.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo osim poslova opisanih člankom 9. ovog Poslovnika podnosi Županijskoj skupštini izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Županijske skupštine.

#### Članak 49..

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Odbor za izbor i imenovanja razmatra i predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Županijske skupštine sukladno Poslovniku, predlaže razrješenje predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže imenovanja, izbor i razrješenja i drugih osoba određenih Statutom, Poslovníkom i drugim odlukama Županijske skupštine, razmatra i druga opća pitanja kadrovske politike iz nadležnosti Županijske skupštine te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 50.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za statut i poslovnik:

- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Županije,

- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Statuta, odnosno Poslovnika te utvrđuje prijedloge izmjena i dopuna,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Županijska skupština, u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge,

- razmatra inicijative za donošenje odluka i akata Županijske skupštine,

- razmatra prijedloge davanja izvornog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Županijske skupštine,

- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Županijske skupštine, kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,

- obavlja i druge poslove određene Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 51.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja pitanja financiranja Županije,
- raspravlja proračun i ostale proračunske akte,
- predlaže i razmatra odluku o privremenom financiranju Županije sukladno Statutu,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 52.

Odbor za gospodarski razvoj ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za gospodarski razvoj prati odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu. Županijskoj skupštini daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj gospodarstva, poduzetništva i obrtništva u Županiji te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz ovog područja.

#### Članak 53.

Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu prati odnose u poljoprivredi, šumarstvu, lovstvu i vodoprivredi. Županijskoj skupštini daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Županiji te razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz tih područja.

#### Članak 54.

Odbor za komunalne djelatnosti ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za komunalne djelatnosti prati razvoj komunalnih djelatnosti u Županiji, daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Županiji te razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se odnose na obavljanje komunalnih djelatnosti od interesa za Županiju.

#### Članak 55.

Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje razmatra prijedloge prostornih planova, odluka i drugih akata koji se odnose na zaštitu okoliša i prostorno uređenje, daje mišljenje o predloženim rješenjima, osobito s gledišta zaštite prirodnih dobara, sprečavanja zagađivanja i onečišćavanja prirode te korištenja i upravljanja posebno zaštićenih objekata prirode.

## Članak 56.

Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb, umirovljenike i osobe starije životne dobi, osobe s invaliditetom i socijalnu uključenost ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb, umirovljenike i osobe starije životne dobi, osobe s invaliditetom i socijalnu uključenost prati razvoj javnih djelatnosti zdravstva, socijalne skrbi, zaštite prava i interesa umirovljenika i osoba starije životne dobi, osoba s invaliditetom i socijalnu uključenost, daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj navedenih djelatnosti u Županiji te razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje se odnose na te djelatnosti.

## Članak 57.

Odbor za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine prati razvoj javnih djelatnosti iz područja obrazovanja, kulture, znanosti i sporta kao i zaštite prava i integriteta nacionalnih manjina, pri čemu daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj javnih djelatnosti iz pobrojanih područja, kao i unaprjeđenja statusa nacionalnih manjina zastupljenih na području Županije te razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se odnose na obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine.

## Članak 58.

Odbor za branitelje Domovinskog rata ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Odbor iz stavka 1. ovog članka vodi brigu o pravima branitelja Domovinskog rata te razmatra i predlaže odluke i druge akte o rješavanju problema branitelja. Odbor brine o zaštiti spomen obilježja povijesnih događaja i osoba iz Domovinskog rata.

## Članak 59.

Odbor za predstavke građana ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za predstavke građana razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana upućene Županijskoj skupštini i daje građanima na njih odgovor, ako zakonom ili Statutom nije određeno da odgovor daje netko drugi.

Odbor za predstavke građana ukazuje nadležnim tijelima na kršenje ustavnosti i zakonitosti i prava građana u postupku pred tijelima koje imaju javne ovlasti.

## Članak 60.

Odbor za razvoj lokalne samouprave ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za razvoj lokalne samouprave prati i razmatra stanje lokalne samouprave u Županiji. Predlaže Županijskoj skupštini i drugim jedinicama lokalne samouprave mjere za unapređivanje lokalne samouprave.

## Članak 61.

Odbor za međunarodnu i međužupanijsku suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za međunarodnu i međužupanijsku suradnju razmatra i predlaže način suradnje s drugim županijama, predstavničkim tijelima jedinica područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, međunarodnim organizacijama i udrugama.

## NAČIN RADA RADNIH TIJELA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

## Članak 62.

Predsjednik radnog tijela Županijske skupštine saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava, rukovodi sjednicom te potpisuje donesene zaključke.

Poziv za sjednicu radnog tijela sa materijalima za točke dnevnog reda dostavlja se članovima radnog tijela elektroničkom poštom na način propisan za sazivanje sjednice Županijske skupštine i to najkasnije četiri dana prije održavanje sjednice radnog tijela osim, ako predsjednik radnog tijela ne odluči o drugačijem načinu dostave.

Predsjednik radnog tijela Županijske skupštine saziva sjednicu na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana kada to zatraži većina članova radnog tijela Županijske skupštine, na obrazloženi zahtjev predsjednika Županijske skupštine ili Županijska skupština zaključkom.

Ukoliko predsjednik radnog tijela Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će u roku osam dana sazvati predsjednik Županijske skupštine.

Sjednice radnih tijela Županijske skupštine u iznimnim i opravdanim slučajevima mogu se sazvati i telefonskim putem.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik.

## Članak 63.

Radna tijela Županijske skupštine rade na sjednicama po odredbama ovog Poslovnika.

Radno tijelo Županijske skupštine može održati sjednicu ukoliko sjednici prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik, a isti se prihvaća na prvoj idućoj sjednici.

## Članak 64.

Radna tijela Županijske skupštine dužna su raspraviti sva pitanja iz djelokruga rada, predviđena dnevnim redom sazvane sjednice Županijske skupštine, najkasnije prije njenog održavanja.

Županijska skupština po potrebi može zatražiti sazivanje radnog tijela Županijske skupštine prije ili za vrijeme održavanja sjednice.

## Članak 65.

Radna tijela Županijske skupštine donose zaključke i preporuke.

Radna tijela Županijske skupštine dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima i prijedlozima pismeno izvjestiti Županijsku skupštinu, Župana i druge predlagatelje akata.

Izvršće podnosi predsjednik radnog tijela Županijske skupštine, potpredsjednik, odnosno član kojeg radno tijelo odredi.

## Članak 66.

U rješavanju pitanja iz svog djelokruga, radna tijela Županijske skupštine surađuju s odgovarajućim upravnim tijelima Županije te imaju pravo od njih tražiti sve potrebne informacije i podatke za svoj rad.

Sjednicama radnog tijela Županijske skupštine na njihov poziv prisustvuje pročelnik ili predstavnik upravnog tijela Županije kada se razmatra pitanje iz njegove nadležnosti, a mogu prisustvovati predsjednik Županijske skupštine, Župan i njegovi zamjenici.

Predsjednik radnog tijela Županijske skupštine obvezan je osobe iz stavka 2. ovog članka izvjestiti o mjestu i održavanju sjednice.

Radno tijelo može na svoje sjednice pozivati i znanstvene, stručne, javne djelatnike te druge osobe radi pribavljanja njihovih mišljenja o temama o kojima se raspravlja.

## Članak 67.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela Županijske skupštine biraju se na mandatno razdoblje člana Županijske skupštine, a mandat im počinje danom izbora.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela Županijske skupštine mogu se razriješiti i prije isteka vremena na koje su birani, a mandat im može prestati i zbog mirovanja ili prestanka mandata člana Županijske skupštine, spriječenosti ili osobnog razloga.

### 3. OSTALA RADNA TIJELA

## Članak 68.

Županijska skupština može uz radna tijela osnovana Poslovníkom osnovati i druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja pitanja iz svog djelokruga, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga, sukladno zakonu.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. ovog članka, odnosno iznimno Statutom određuje se sastav, način biranja odnosno imenovanja, broj članova te poslovi i zadaće radnog tijela.

## Članak 69.

Na rad stalnih i povremenih radnih tijela osnovanih Statutom, odnosno posebnom odlukom Županijske skupštine, primjenjuju se odredbe Poslovníka koje se odnose na rad radnih tijela Županijske skupštine, ukoliko Statutom, odnosno odlukom o osnivanju radnog tijela nije određeno drugačije.

## Članak 70.

Županijska skupština posebnim aktom osniva Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Koprivničko-križevačke županije s ciljem promicanja ravnopravnosti spolova na lokalnoj razini i provedbe Zakona o ravnopravnosti spolova i Nacionalne politike za promicanje ravnopravnosti spolova.

Županijska skupština posebnim aktom osniva Županjski savjet mladih Koprivničko-križevačke županije, Županijsku koordinaciju za ljudska prava, Antikorupcijsko povjerenstvo Koprivničko-križevačke županije, Savjet za umirovljenike i osobe starije životne dobi Koprivničko-križevačke županije te druga radna i savjetodavna tijela čija je potreba osnivanja propisana posebnim propisom.

## VI. ODNOS ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I ŽUPANA

## Članak 71.

Odnos Županijske skupštine i Župana temelji se na principima suradnje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga te u rješavanju svih pitanja značajnih za Županiju, uz uvažavanje nadležnosti, ovlasti i dužnosti koje sukladno važećim propisima imaju predstavničko i izvršno tijelo Županije.

## Članak 72.

Župan i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Županijske skupštine, a mogu na poziv predsjednika radnog tijela Županijske skupštine sudjelovati i na sjednicama radnih tijela Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine odnosno radnog tijela Županijske skupštine izvješćuje Župana o zakazanoj sjednici Županijske skupštine, odnosno radnog tijela Županijske skupštine.

## Članak 73.

Župan, a u njegovoj odsutnosti ili po dobivenoj ovlasti njegovi zamjenici, pročelnici upravnih tijela Županije, ravnatelji ustanova kojima je osnivač Županija i direktori trgovačkih društava u kojima Županija ima poslovne udjele ili dionice imaju pravo na sjednici Županijske skupštine i radnih tijela Županijske skupštine sudjelovati u raspravama o prijedlozima, iznositi i obrazlagati prijedloge kao i stajališta te se izjašnjavati o podnesenim amandmanima.

U raspravi o prijedlogu općeg akta Župan uvijek ima pravo na sjednici dobiti riječ kada to zatraži radi ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

## Članak 74.

Župan određuje izvjestitelje kao svoje predstavnike za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Županijske skupštine, odnosno radnog tijela Županijske skupštine.

Izvjestitelj na sjednici može biti Župan, zamjenici župana, pročelnici upravnih tijela Županije, ravnatelji županijskih ustanova ili druge osobe koje ovlasti Župan.



Izjestitelj nazočan na sjednici Županijske skupštine i njenih radnih tijela sudjeluju u njihovom radu, iznosi stajališta Župana, daje obavijesti i stručna mišljenja te obavještava Župana o stajalištima i mišljenjima Županijske skupštine odnosno radnih tijela.

#### Članak 75.

Ako Županijska skupština ocijeni kako je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Župana, koje iznosi osobno ili preko zamjenika, a nema ih na sjednici, niti je mišljenje dostavljeno, Županijska skupština može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

#### Članak 76.

Ukoliko se zbog obima i značaja općeg akta Župan ne može izjasniti o prijedlogu podnesenog akta zatražit će od Županijske skupštine da prijedlog akta skine s dnevnog reda te se je o prijedlogu dužan očitovati u roku od trideset dana od dana održavanja sjednice Županijske skupštine na kojoj je trebalo raspravljati o prijedlogu akta koji je skinut sa dnevnog reda.

Ukoliko se Župan ne složi s prijedlogom općeg akta dužan je Županijskoj skupštini ukazati na odredbe koje je potrebno izmijeniti ili ukloniti, odnosno obrazložiti razloge zbog kojih akt ne bi trebalo prihvatiti u cijelosti.

Župan se obavezno očituje o prijedlozima akata koji idu na javnu raspravu.

#### Članak 77.

Župan dva puta godišnje podnosi Županijskoj skupštini polugodišnja izvješća o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna tekuće godine za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

U prvoj godini mandata Župana, polugodišnjim izvješćem obuhvatit će se razdoblje od početka mandata Župana do kraja prosinca godine u kojoj je mandat započeo.

#### Članak 78.

Polugodišnje izvješće iz članka 77. ovog Poslovnika se prihvaća zaključkom većinom glasova prisutnih članova Županijske skupštine.

#### Članak 79.

Po posebnom zahtjevu Županijske skupštine, Župan pored polugodišnjih izvješća iz članka 77. ovog Poslovnika, podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog traženja izvješća iz stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine u pisanom obliku, potpisanom od svih članova Županijske skupštine koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Župana.

Pitanje o kojem se traži izvješće mora biti jasno postavljeno i obrazloženo.

#### Članak 80.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Županijske skupštine koja se održava nakon primitka prijedloga.

#### Članak 81.

Predstavnik članova Županijske skupštine (prvo potpisani) koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća iz članka 79. stavka 2. ovog Poslovnika ima pravo na sjednici Županijske skupštine izložiti i obrazložiti prijedlog. Županijska skupština o prihvaćanju ili odbijanju prijedloga donosi zaključak.

Župan se na sjednici može usmeno očitovati na podneseni prijedlog, ali je dužan podnijeti izvješće u roku od jednog do tri mjeseca od dana primitka zahtjeva iz članka 79. stavka 1. ovog Poslovnika, ovisno o složenosti izvješća.

#### Članak 82.

Rasprava o izvješću Župana završava usvajanjem zaključka o prihvaćanju izvješća, traženju određenih dopuna, odnosno neprihvaćanju izvješća.

Predlagatelj neprihvaćanja izvješća mora se izričito i konkretno očitovati iz kojih razloga se izvješće ne prihvaća i za to podastrijeti činjenice.

Zaključak Županijske skupštine kojim se traži dopuna izvješća župana, odnosno kojim se ne prihvaća njegovo izvješće, mora biti obrazložen.

#### Članak 83.

Članovi Županijske skupštine koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Župana mogu povući prijedlog najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Župana nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije isteka roka od godine dana od kada je Županijska skupština donijela zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća Župana.

#### Članak 84.

U slučaju podnošenja prijedloga za raspisivanje referenduma za opoziv Župana i zamjenika župana koji su izabrani zajedno s njim postupit će se sukladno odgovarajućim odredbama zakona i Statuta.

#### Članak 85.

Župan u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije ima pravo obustaviti od primjene opći akt Županijske skupštine u roku osam dana od dana njegovog donošenja, ako ocijeni kako je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Županijske skupštine da u roku od osam dana od donošenja odluke o obustavi, otkloni uočene nedostatke.

Ukoliko Županijska skupština ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka, Župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji te mu dostaviti odluku o obustavi općeg akta.

**VII. AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE****Članak 86.**

Županijska skupština na temelju svojeg samoupravnog djelokruga utvrđenog zakonom i Statutom donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Županijska skupština su Statut, Poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka i drugi akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Pojedinačni akti koje donosi Županijska skupština su preporuka, naredba, naputak, rješenje, zaključak i drugi akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Županijska skupština pored pobrojanih općih i pojedinačnih akata iz stavka 2. i 3. ovog članka donosi deklaracije, rezolucije te daje vjerodostojna tumačenja akata.

**Članak 87.**

Statutom se uređuju opća pitanja koje je Županija ovlaštena i dužna regulirati sukladno zakonu.

Poslovnikom se uređuju pitanja unutarnjeg ustrojstva i načina rada Županijske skupštine kao predstavničkog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Županije za jednu godinu, u skladu sa zakonom i odlukom donesenom na temelju zakona.

Polugodišnjim izvještajem o izvršenju proračuna daje se prikaz ostvarenih i utrošenih proračunskih sredstava u prvoj polovici tekuće godine te podnose izvješća o zaduživanju, korištenju proračunske zalihe, jamstvima kao i obrazlažu ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

Godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna daje se prikaz ostvarenih i utrošenih proračunskih sredstava u protekloj godini te podnose izvješća o zaduživanju, korištenju proračunske zalihe, jamstvima kao i obrazlažu ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Županije, koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za Županiju

**Članak 88.**

Preporukom se sugerira određene ponašanje koje nema obvezujući karakter.

Naredbom se utvrđuje određeno ponašanje koje obvezuje pravne i fizičke osobe.

Naputkom se upućuju tijela Županije, javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe kojih je Županija osnivač na određeno ponašanje.

Rješenjem se vrši izbor, imenovanje ili razrješenje, uređuju unutarnji odnosi ili organizacijska pitanja, daje suglasnost ili potvrđuju akti tijela, županijskih ustanova kada je to predviđeno.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća, daju suglasnosti i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Županijske skupštine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

**Članak 89.**

Deklaracijom se izražava opće stajalište Županijske skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave te na mjere koje treba provesti.

Autentičnim tumačenjem Županijska skupština iskazuje svoje konačno stajalište o eventualnim dvojabama ili podijeljenim mišljenjima povodom pojedinih odredaba akata koje je donijela.

**Članak 90.**

Nadzor zakonitosti rada i akata Županijske skupštine obavljaju nadležna tijela sukladno zakonu.

**VIII. POSTUPAK ZA DONOŠENJE AKATA****1. PODNOŠENJE PRIJEDLOGA AKTA****Članak 91.**

Odluke i drugi akti Županijske skupštine donose se u redovitom postupku propisanom Poslovnikom.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ukoliko je donošenje određenog akta osobito hitno jer bi njegovo nedonošenje u određenom roku ili u određenim situacijama moglo izazvati nepopravljive štetne posljedice ili iz drugog opravdanog razloga, prijedlog akta može se Županijskoj skupštini podnijeti i po hitnom postupku.

**Članak 92.**

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akata.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki član Županijske skupštine, radno tijelo Županijske skupštine, klubovi članova Županijske skupštine i Župan ukoliko zakonom, Statutom i Poslovnikom nije određeno kako prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Prijedlog Statuta i Poslovnika može podnijeti Odbor za statut i poslovnik, Župan, odnosno najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine.

Pravo podnošenja prijedloga proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna ima isključivo Župan.

Pravo podnošenja prijedloga odluke o privremenom financiranju ima Župan ili povjerenik Vlade Republike Hrvatske u skladu s Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i posebnim zakonom.

**Članak 93.**

Građani mogu predlagati Županijskoj skupštini donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njene nadležnosti.

Županijska skupština mora raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Županije.

Županijska skupština mora najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga iz stavka 2. ovog članka dati odgovor ovlaštenom predstavniku, a ako nije posebno naveden, odgovor se dostavlja prvom potpisniku prijedloga.

#### Članak 94.

Županijska skupština može posebnim zaključkom odrediti kako se prije podnošenja prijedloga akta, u radnim tijelima Županijske skupštine, odnosno drugim radnim tijelima, provede prethodna rasprava na temelju prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja akta te o osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Županijske skupštine.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Županijskoj skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave kao i prijedlog akta, ako se u prethodnoj raspravi ocjeni kako je potrebno njegovo donošenje.

Predlagatelj akta je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

#### Članak 95.

Prijedlog akta sadrži pravni temelj za donošenje akta, ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način osiguranja tih sredstava ukoliko su potrebna te tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Uz prijedlog akta može se priložiti i određena dokumentacija. Uz prijedlog akta prilaže se mišljenje županijskog upravnog tijela nadležnog za poslove financija, ako provođenje akta stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju, mišljenje onog tijela na čiji se djelokrug prijedlog akta odnosi te tekst odredaba akta koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

#### Članak 96.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Županijske skupštine tko će na radnim tijelima Županijske skupštine davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja te tko će davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o primjedbama i podnesenim amandmanima na sjednici Županijske skupštine.

#### Članak 97.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je bez odgađanja prijedlog akta uputiti Županu, ukoliko on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog akta staviti na sjednicu Županijske skupštine najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

#### Članak 98.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom predsjednik Županijske skupštine zatražiti će od predlagatelja da u roku petnaest dana prijedlog akta uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku, smatrat će se kako prijedlog nije ni podnesen.

#### Članak 99.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Županijske skupštine, prijedlog akta razmatraju nadležna radna tijela Županijske skupštine.

Radna tijela Županijske skupštine daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela Županijske skupštine, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu Županijske skupštine koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta.

#### Članak 100.

Nadležno radno tijelo Županijske skupštine, nakon razmatranja prijedloga akta, po potrebi podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Županijske skupštine i određuje izvjestitelja na sjednici Županijske skupštine.

U izvješćima nadležnog radnog tijela Županijske skupštine sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu akta.

#### Članak 101.

Ukoliko dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Županijske skupštine pozvat će predlagatelja da objedine prijedloge u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Županijske skupštine će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### Članak 102.

Ukoliko Županijska skupština ne prihvati prijedlog akta, sadržajno isti prijedlog ne može se podnijeti prije isteka roka od roka od tri mjeseca od kada je Županijska skupština o prijedlogu raspravljala, osim ako Županijska skupština ne odluči drugačije.

Oredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na prijedloge akta o izboru, imenovanju odnosno razrješenju osoba na određene dužnosti.

#### Članak 103.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najdulje 10 minuta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka za prijedloge posebno značajnih akata, primjerice prijedloga proračuna, prijedloga prostornog plana, izlaganje može trajati najdulje 15 minuta.

Županijska skupština može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

#### Članak 104.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojega on odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici.

Župan ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave i kada nije predlagatelj. Isto pravo ima i predsjednik ili predstavnik Odbora za statut i poslovnik, ali samo ako se radi o općem aktu.

#### Članak 105.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

## 2. AMANDMANI

#### Članak 106.

Radi promjene, nadopune ili poboljšanja teksta prijedloga akata članovi Županijske skupštine, klubovi članova Županijske skupštine, Župan, radna tijela Županijske skupštine kao i zakonom ovlašteni predlagatelj mogu podnositi amandmane.

Amandman se podnosi u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Podnošenje amandmana na prijedlog proračuna, kao i izmjena i dopuna proračuna moguće je samo pod uvjetom da se za povećanje nekog rashoda predloži istovremeno smanjenje nekog drugog rashoda, odnosno izdatka iz proračuna.

#### Članak 107.

Amandman se upućuje predsjedniku Županijske skupštine najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice Županijske skupštine, a predsjednik Županijske skupštine dužan je isti uputiti članovima Županijske skupštine i Županu, ako on nije predlagatelj amandmana.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, predlagatelj akta odnosno Župan može do zaključenja rasprave podnositi amandmane.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako većina članova Županijske skupštine donese odluku, amandman može biti podnesen i na sjednici Županijske skupštine u toku rasprave i o tom se amandmanu glasuje sukladno članku 111. Poslovnika.

#### Članak 108.

Ukoliko su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Županijska skupština može odlučiti da se prijedlog na koji je podniet amandman skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice, kako bi se

članovima Županijske skupštine ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Župan i podnositelj prijedloga na koji je podniet amandman imaju pravo zatražiti da se prijedlog skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice Županijske skupštine, kako bi mogli zauzeti stav i očitovati se o amandmanu.

#### Članak 109.

O podnietom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga i Župan, ukoliko nisu podnositelji amandmana, imaju pravo u raspravi o podnietom amandmanu prvi dobiti riječ.

#### Članak 110.

Amandman podnesen na propisani način postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje u slučaju:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako se s podnesenim amandmanom suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statut i poslovnik, kada se radi o amandmanu koji se odnosi na zakonitost akta.

#### Članak 111.

O amandmanima podnesenim drugačije od načina opisanim člankom 110. ovog Poslovnika glasuje se odvojeno nakon zaključenja rasprave.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

Amandman prihvaćen na sjednici Županijske skupštine postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

#### Članak 112.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je objasniti za koji se amandman glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja amandman na glasovanje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koji se odnose.

Ukoliko je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana najprije se glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše udaljuje od prijedloga i dalje istim redom.

#### Članak 113.

Glasovanje o amandmanu vrši se na način predviđen Poslovníkom za glasovanje o prijedlogu akta.

Prihvaćeni amandman postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Nakon provedene rasprave i odlučivanje o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

## 3. JAVNA RASPRAVA

#### Članak 114.

Prijedlozi akata o kojima se prema zakonu, drugom propisu ili Statutu mora provesti javna rasprava, podnose se Županijskoj skupštini na odlučivanje tek po provedbi javne rasprave.

Županijska skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja, i ako javna rasprava nije obvezna, ukoliko ocjeni kako se aktom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Županijska skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Javna rasprava obvezno se provodi u postupku donošenja prostornih planova.

#### Članak 115.

Javna rasprava provodi se po gradovima i općinama Županije po postupku i na način propisan zakonom, Statutom, odnosno drugim propisom kojim je utvrđena obveza provedbe javne rasprave.

Prijedlog akta o upućivanju na javnu raspravu utvrđuje Župan, a samu javnu raspravu provodi nadležno upravno tijelo Županije, u suradnji s nadležnim radnim tijelom Županijske skupštine, ukoliko je isto određeno.

#### Članak 116.

Javna rasprava odražava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 30 dana, ukoliko zakonom nije drukčije određeno, a prigovori i primjedbe dostavljaju se nadležnom upravnom tijelu Županije u roku u kojemu traje javna rasprava.

Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Obavijest o početku javne rasprave obvezatno se objavljuje u medijima.

#### Članak 117.

O rezultatima javne rasprave nadležno upravno tijelo Županije mora napraviti izvještaj, koji se upućuje na razmatranje nadležnom radnom tijelu Županijske skupštine, a isti čini dio prijedloga odluke koja se dostavlja Županu i Županijskoj skupštini.

Župan ili radno tijelo Županijske skupštine dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnose izvješće Županijskoj skupštini.

#### Članak 117.a

Prije donošenja općih akata u Županijskoj skupštini, provodi se o nacrtima prijedloga općih akata postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, a sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja i provedbe općih i drugih akata Koprivničko-križevačke županije.

Savjetovanje i uključivanje javnosti u postupak donošenja općih akata provodi se u svrhu prikupljanja informacija o interesima, stavovima i prijedlozima zainteresirane javnosti.

### 4. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 118.

Iznimno, akt se može donijeti i po hitnom postupku, ako bi ne donošenje takvog akta u

određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Županiju ili ako to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi.

Opravdanim razlozima za donošenje akta po hitnom postupku smatraju se osobito razlozi u vezi s elementarnim nepogodama, velikim nesrećama, katastrofama, interesima obrane, slučajevi kada bi nedonošenje akta moglo dovesti do nepopravljivih štetnih posljedica ili poremećaja u određenoj djelatnosti iz djelokruga Županije.

Postupak za donošenje akta po hitnom postupku odnosi se na akte za koje se pojavila neodgodiva potreba, a nakon sazivanja sjednice Županijske skupštine pa do dana održavanja sjednice.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka mogu se izostaviti.

U postupku donošenja akata po hitnom postupku na provodi se prethodna rasprava u radnim tijelima Županijske skupštine.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta u sadržaju koji je propisan za predlaganje akata.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

#### Članak 119.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti Župan, najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine, radno tijelo Županijske skupštine, klub članova Županijske skupštine ili zakonom određeni predlagatelji.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Županijske skupštine, najkasnije do početka održavanja sjednice u pisanoj formi, potvrđen potpisom predlagatelja.

Predsjednik Županijske skupštine bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Županijske skupštine te Županu, ukoliko isti nije predlagatelj.

#### Članak 120.

Kada se donosi prijedlog akta po hitnom postupku, posebno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanju u dnevni red, a posebno se raspravlja i odlučuje o aktu pod odgovarajućom točkom dnevnog reda.

Ukoliko opravdanost razloga za hitan postupak nije prihvaćena, predlagatelj akta dužan se izjasniti o tome želi li povući svoj prijedlog ili ga želi uputiti u redoviti postupak.

#### Članak 121.

Iznimno od članka 107. stavka 1. na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave sukladno odredbama Poslovnika.

### 5. VJERODOSTOJNO TUMAČENJE AKATA

## Članak 122.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenje akata mogu podnijeti Župan, nadležno radno tijelo Županijske skupštine, članovi Županijske skupštine, klub članova Županijske skupštine i zakonom ovlašteni predlagatelj akta.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Županijske skupštine, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbi za koje se traži vjerodostojno tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.

Predsjednik Županijske skupštine upućuje prijedlog iz stavka 1. i 2. ovog članka Odboru za statut i poslovnik te Županu, ukoliko isti nije podnositelj prijedloga.

## Članak 123.

Ukoliko Odbor za statut i poslovnik ocijeni kako je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja, koji će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Županijskoj skupštini na razmatranje, a ukoliko utvrdi kako prijedlog nije osnovan, dostavit će Županijskoj skupštini obrazloženi odgovor, koja povodom toga donosi odluku o odbijanju davanja vjerodostojnog tumačenja akta.

## 6. DONOŠENJE PRORAČUNA TE POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

## Članak 124.

Prijedlog proračuna s projekcijama proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Županije podnosi Župan kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Župan može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

## Članak 125.

Proračun se donosi za sljedeću proračunsku godinu, a ako se ne može donijeti, donosi se odluka o privremenom financiranju do 31. prosinca u skladu sa posebnim zakonom.

## Članak 126.

Brisan.

## Članak 127.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi Županijska skupština u rokovima propisanim posebnim zakonom

## IX. RED NA SJEDNICI

### 1. SAZIVANJE SJEDNICE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

## Članak 128.

Sjednicu Županijske skupštine saziva predsjednik Županijske skupštine po potrebi na temelju zaključka Županijske skupštine ili na vlastitu inicijativu, a najmanje jednom u tri mjeseca. Rok od tri mjeseca računa se od dana zadnje održane sjednice Županijske skupštine.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Županijske skupštine na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na ponovljeni obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, sjednicu će sazvati Župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Županijske skupštine sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

U postupku pripreme saziva sjednice predsjednik Županijske skupštine surađuje s Županom.

## Članak 129.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Županijske skupštine, u pravilu, osam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti na sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, rok za dostavu može biti i kraći.

Samo u izuzetno hitnom slučaju i iz osobito opravdanog razloga sjednica Županijske skupštine može se sazvati i bez pisanog poziva, odnosno na drugi prikladan način.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se u elektronskom obliku.

Materijal za sjednicu Županijske skupštine dostavlja se članovima Županijske skupštine, Županu, zamjenicima župana, pročelnicima županijskih upravnih tijela, političkim strankama koje imaju članove u Županijskoj skupštini, zastupnicima u Hrvatskom saboru s područja Županije, Županijskom savjetu mladih Koprivničko-križevačke županije, izabranom predstavniku, odnosno vijeću nacionalne manjine, medijima, osobama propisanim posebnim zakonom te drugim osobama ukoliko se za to ukaže potreba.

Predsjednik Županijske skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Županijske skupštine što su mu ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

**Članak 130.**

Smatra se kako su pozivi i materijali za sjednicu dostavljeni danom slanja elektronskom poštom.

**Članak 131.**

Predsjednik Županijske skupštine može sazvati sjednicu po hitnom postupku radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Županiju koja ne trpe odgodu.

Sjednica po hitnom postupku saziva se na obrazloženi zahtjev Župana, najmanje jedne trećina članova Županijske skupštine ili radnog tijela Županijske skupštine.

O sjednici koja je sazvana po hitnom postupku izjašnjavaju se Župan i Predsjedništvo.

**Članak 132.**

Na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti njenog sazivanja po hitnom postupku nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice posebnim zaključkom.

Ukoliko Županijska skupština donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje sjednice po hitnom postupku predsjednik Županijske skupštine zaključuje sjednicu, u suprotnom sjednica se nastavlja po odredbama Poslovnika za redovne sjednice.

**Članak 133.**

Poziv s materijalima za sjednicu koja je sazvana po hitnom postupku može se članovima Županijske skupštine i osobama iz članka 129. stavka 5. ovoga Poslovnika uručiti na samoj sjednici.

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici klubu članova Županijske skupštine, odnosno pojedinom članu Županijske skupštine, ukoliko on ne pripada nijednom klubu članova Županijske skupštine, odobrava se stanka radi upoznavanja materijala.

**Članak 134.**

Ukoliko za to postoje opravdani razlozi sjednica ili dio sjednice Županijske skupštine može se održati i bez prisutnosti javnosti.

Opravdanim razlozima u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se osobito interesi obrane, zaštita nepovredivih osobnih podataka građana, zaštita tajnosti drugih podataka i slično.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati.

O održavanju sjednice bez prisutnosti javnosti odlučuje u sazivu predsjednik Županijske skupštine koji je na početku sjednice dužan obrazložiti razloge za takav postupak. Ukoliko Županijska skupština ne uvaži iznesene razloge, ista može odlučiti da se održi javna sjednica.

Ukoliko se javnost isključuje s dijela sjednice Županijske skupštine, odluku o tome donosi

Županijska skupština na prijedlog predsjednika Županijske skupštine.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Županijske skupštine pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu.

**2. TIJEK SJEDNICE****Članak 135.**

Na početku sjednice utvrđuje se prisutnost članova Županijske skupštine prozivanjem i brojanjem.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Županijske skupštine, potrebno je prisustvovanje većine članova Županijske skupštine.

Kada predsjednik Županijske skupštine utvrdi kako sjednici prisustvuje potreban broj članova Županijske skupštine, otvara sjednicu.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine na početku sjednice utvrdi kako nije prisutan potreban broj članova Županijske skupštine odgodit će sjednicu za određeni dan i sat, ali najduže za deset dana.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju svi odsutni članovi Županijske skupštine.

Pojedina sjednica Županijske skupštine može se odgoditi sukladno ovom članku do dva puta nakon čega je istu potrebno zaključiti i sazvati novu.

**Članak 136.**

Osim na početku sjednice prisutnost članova Županijske skupštine se treba utvrditi:

- kada predsjednik Županijske skupštine tijekom sjednice ocjeni kako nije prisutan dovoljan broj članova Županijske skupštine,
- kada to zatraže najmanje tri člana Županijske skupštine.

**Članak 137.**

Prije prelaska na dnevni red sjednice usvaja se glasovanjem skraćeni zapisnik s prethodne sjednice. Skraćeni zapisnik sadrži redni broj sjednice datum, mjesto i sat početka sjednice, ime i prezime predsjednika odnosno predsjedavajućeg, imena i prezimena prisutnih članova Županijske skupštine, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih članova Županijske skupštine, podatke o drugim osobama koje su prisustvovala sjednici, konstataciju o usvajanju skraćenog zapisnika s prošle sjednice i informaciju o izvršenju zaključaka, utvrđeni dnevni red, imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda i izjave za koje govornik izričito zatražio da se unesu u skraćeni zapisnik, rezultate glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu, nazive akata koje je donijela Županijska skupština i sat završetka sjednice.

**Članak 138.**

Član Županijske skupštine ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedaba na skraćeni zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik unijet će se odgovarajuće izmjene.

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedaba smatra se usvojenim ukoliko za njega glasuje većina nazočnih članova Županijske skupštine.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Županijske skupštine i službenik koji je isti sastavio.

### 3. DNEVNI RED

#### Članak 139.

Nakon prihvaćanja skraćenog zapisnika s prethodne sjednice utvrđuje se dnevni red.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Županijske skupštine i ovlaštene predlagatelji iz članka 92. stavka 2. ovog Poslovnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet skine s dnevnog reda. Ukoliko se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Županijske skupštine se uz prijedlog za dopunu dostavlja i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo obrazložiti prijedlog.

#### Članak 140.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal kojeg je predložio ovlaštene predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svojeg prijedloga da se predmet uvrsti u dnevni red, o prijedlogu za uvrštenje u dnevni red odlučuje se bez rasprave.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

U postupku utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno glasuje o prijedlozima za skidanje s dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu članka 118. ovog Poslovnika.

#### Članak 141.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja na raspravu prijedlog konačnog dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen, ako je za njega glasovala većina prisutnih članova Županijske skupštine.

#### Članak 142.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenom dnevnim redom.

Predlagatelj čija je točka uvrštena u prijedlog dnevnog reda može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. Tada se smatra kako je točka skinuta s dnevnog reda te da prijedlog nije ni podnesen.

### 4. PREDSJEDAVANJE I SUDJELOVANJE

#### Članak 143.

Sjednici Županijske skupštine predsjedava predsjednik Županijske skupštine.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Županijske skupštine, sjednici predsjedava potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine, a slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, sjednici predsjedava potpredsjednik izabran iz reda predstavničke manjine sukladno članku 37. ovog Poslovnika.

Ukoliko su predsjednik i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, sjednica Županijske skupštine će se odgoditi, a nova sjednica Županijske skupštine će se sazvati u roku od deset dana od dana kada je trebala odgođena sjednica biti održana.

Protekom roka iz stavka 3. ovog članka, sjednica Županijske skupštine može se sazvati sukladno odredbama članka 128. stavaka 2., 3. i 4. ovog Poslovnika.

Kada zamjenjuju predsjednika Županijske skupštine, potpredsjednici iz stavka 2. ovog članka imaju sva prava i ovlasti predsjednika Županijske skupštine.

#### Članak 144.

Svaki član Županijske skupštine ima pravo sudjelovati u radu i odlučivanju na sjednici Županijske skupštine.

U radu Županijske skupštine mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Župan i njegovi zamjenici, pročelnici županijskih upravnih tijela, predstavnici županijskih ustanova, predstavnici Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije, zastupnici u Hrvatskom saboru s područja Županije te predstavnici predlagatelja materijala koji se nalaze na dnevnom redu.

Župan, njegovi zamjenici, pročelnici županijskih upravnih tijela i ravnatelji županijskih ustanova dužni su se odazvati pozivu na sjednicu Županijske skupštine te davati potrebna obrazloženja u vezi s materijalima iz svog djelokruga kao i odgovore na pitanja članova Županijske skupštine.

#### Članak 145.

Sjednici Županijske skupštine mogu prisustvovati građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba, u skladu s prostornim mogućnostima, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti.

Članovi Županijske skupštine, kao i svi prisutni na sjednici moraju biti prikladno odjeveni.

Osobe koje žele prisustvovati sjednici Županijske skupštine dužne su o namjeri prisustvovanja obavijestiti predsjednika Županijske skupštine, putem obrasca za prijavu objavljenog na službenim internetskim stranicama Županije, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko broj prijavljenih osoba premašuje prostorne mogućnosti predsjednik Županijske skupštine dozvolit će sudjelovanje prema redoslijedu zaprimljenih prijava.

Gosti i druge osobe izvan kruga osoba iz članka 144. stavka 2. ovog Poslovnika mogu se obratiti i govoriti na sjednici Županijske skupštine na temelju odobrenja predsjednika Županijske skupštine.



## 5. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

### Članak 146.

Red na sjednici osigurava predsjednik Županijske skupštine.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Županijske skupštine može izreći sljedeće mjere: opomenu, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Povredom reda smatra se ako:

- član Županijske skupštine svojim upadicama ili na neki drugi način ometa govornika,
- član Županijske skupštine govori, a nije dobio riječ od predsjednika Županijske skupštine,
- član Županijske skupštine u svom govoru omalovažava, vrijeđa druge članove Županijske skupštine ili ostale sudionike Županijske skupštine,
- se član Županijske skupštine u svom govoru ne drži dnevnog reda ili predmeta o kojem se govori,
- se član Županijske skupštine javio za riječ kako bi upozorio na povredu dnevnog reda, povredu Poslovnika ili radi ispravka netočnog navoda, a govori o temi izvan navedenih razloga,
- član Županijske skupštine svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Županijskoj skupštini, narušava ugled Županijske skupštine ili na neki drugi način remeti red na sjednici.

Opomena se u pravilu izriče za prvu povredu reda na sjednici, a mjera oduzimanja riječi za ponovljenu povredu u okviru iste točke dnevnog reda.

Ukoliko član Županijske skupštine i nakon izricanja mjere oduzimanja riječi nastavi i dalje remetiti red na sjednici, predsjednik Županijske skupštine može ga udaljiti sa sjednice. Ako član Županijske skupštine u tom slučaju odbije napustiti sjednicu, predsjednik Županijske skupštine utvrdit će kako je član Županijske skupštine udaljen sa sjednice te se isti neće brojiti prilikom glasovanja.

Ukoliko predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratki prekid sjednice.

## 6. PREKID SJEDNICE

### Članak 147.

Sjednicu će predsjednik Županijske skupštine prekinuti i odgoditi za najduže deset dana ukoliko se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi kako nema više potrebnog broja članova Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine u dogovoru s predsjednicima, odnosno zamjenicima predsjednika ili predstavnicima klubova članova Županijske skupštine dogovara nastavak sjednice u roku iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju da se ne postigne dogovor s predsjednicima, odnosno zamjenicima predsjednika ili predstavnicima klubova članova Županijske skupštine, predsjednik Županijske skupštine samostalno će odrediti nastavak sjednice u roku iz stavka 1. ovog članka.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju svi članovi Županijske skupštine.

Pojedina sjednica Županijske skupštine može se prekinuti i odgoditi do dva puta nakon čega je istu potrebno zaključiti i sazvati novu.

### Članak 148.

Županijska skupština može odlučiti prekinuti sjednicu i zbog opširnosti dnevnog reda, pribavljanja određene dokumentacije ili drugih opravdanih razloga te će se u tom slučaju zakazati nastavak sjednice za određeno vrijeme ili dan i sat. Predsjednik Županijske skupštine pri tome se konzultira s predsjednicima, odnosno zamjenicima predsjednika ili predstavnicima klubova članova Županijske skupštine.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Samo odsutni članovi Županijske skupštine pisano će se obavijestiti o prekidu i nastavku sjednice, ukoliko se sjednica prekida za određeni dan i sat.

## 7. RASPRAVA

### Članak 149.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati uvodno izlaganje, odnosno dopunsko usmeno obrazloženje sukladno, članku 103. ovog Poslovnika.

Nakon uvodnog izlaganja, dopuskog usmenog obrazloženja predlagatelja, o podnesenom prijedlogu akta očitovat će se Župan, ukoliko isti nije predlagatelj, a zatim se iznose stavovi radnih tijela Županijske skupštine, ukoliko su ista zauzela stavove o određenom pitanju.

Nakon iznošenja stavova radnih tijela pozivaju se predstavnici klubova članova Županijske skupštine na raspravu, a nakon njih otvara se rasprava za članove Županijske skupštine.

### Članak 150.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Županijske skupštine prije rasprave i u tijeku rasprave, sve do njenog zaključenja.

Nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ predsjednika Županijske skupštine.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Predsjednik Županijske skupštine može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja i Župan.

U raspravi se u pravilu govori s govornice, a predsjednik Županijske skupštine može izuzetno odobriti govor s mjesta ako tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju te da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Ukoliko član Županijske skupštine koji je prijavljen za raspravu nije nazočan u dvorani u trenutku kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu, osim ako na zahtjev članova Županijske skupštine iz osobito opravdanih razloga Županijska skupština odluči drugačije.

Govornik treba govoriti sažeto sukladno člancima 151. i 152. Poslovnika, vezano uz predmet rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno.

#### Članak 151.

Sudionik u raspravi, koji se prvi puta javlja za riječ u okviru pojedine točke dnevnog reda, može govoriti najdulje 5 minuta, osim predstavnika kluba članova Županijske skupštine ili predstavnika nadležnog radnog tijela koje je materiju razmatralo na svojoj sjednici, a isti mogu govoriti najduže 10 minuta.

Sudionik, koji se po istoj točki dnevnog reda javlja za riječ drugi ili treći puta, može ponovno dobiti riječ čim završi govor koji je povod javljanju i tada može govoriti najviše 2 minute.

Iznimno, zbog važnosti teme ili nekog drugog opravdanog razloga, predsjednik Županijske skupštine može odlučiti kako pojedini član Županijske skupštine može govoriti i dulje nego što je utvrđeno ovim člankom.

#### Članak 152.

Članu Županijske skupštine koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, daje se riječ čim je zatraži.

Član Županijske skupštine mora navesti članak Poslovnika koji je povrijeđen, odnosno mora obrazložiti povredu utvrđenog dnevnog reda, a obrazloženje ne može trajati dulje od 2 minute.

Član Županijske skupštine ne smije zlorabiti pravo utvrđeno ovim člankom kako bi ometao rad Županijske skupštine. Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ocijeni kako član Županijske skupštine zlorabi svoje pravo, ovlašten mu je izreći mjere predviđene Poslovníkom za povredu poslovnog reda na sjednici.

#### Članak 153.

Predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika ili predstavnik kluba članova Županijske skupštine može zatražiti od predsjednika Županijske skupštine stanku ukoliko klub članova Županijske skupštine ocijeni kako je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika ili predstavnik kluba članova Županijske skupštine dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku u izlaganju koje ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik Županijske skupštine u slučaju iz stavka 1. ovog članka odobrit će stanku u trajanju od pet do petnaest minuta.

Pravo na stanku klub članova Županijske skupštine može tražiti dva puta u tijeku sjednice.

Predsjednik Županijske skupštine neće odobriti stanku za sastanak kluba članova Županijske skupštine ukoliko se zahtjev podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda,
- u vezi s istupom člana Županijske skupštine koja se odnosi na problematiku izvan djelokruga Županijske skupštine,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Nakon prekida predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika ili predstavnik kluba članova Županijske skupštine ima pravo obrazložiti stav kluba.

#### Članak 154.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjem.

Prije zaključenja rasprave predsjednik Županijske skupštine omogućit će predstavniku predlagatelja i Županu, neovisno o tome je li on predlagatelj da se završno očituje o prijedlogu, stavovima iznesenim u raspravi i eventualnim amandmanima.

Predsjednik Županijske skupštine zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

### 8. POVLAČENJE PRIJEDLOGA

#### Članak 155.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

### 9. ODLUČIVANJE

#### Članak 156.

Županijska skupština odlučuje o svakom prijedlogu nakon zaključenja rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članovi Županijske skupštine odlučuju javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Županijske skupštine, uz uvjet da sjednici prisustvuje većina članova Županijske skupštine, osim kada je za donošenje određene odluke ili akta zakonom, Statutom ili Poslovníkom propisna većina glasova svih članova Županijske skupštine.

Statut, Poslovník, proračun, odluka o izvršavanju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o privremenom financiranju, izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine, prostorni plan Županije, odluka o raspisivanju referendumu kada su predlagatelji referendumu najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine ili Župan, odluke o dodjeli javnih priznanja kao i drugi akti određeni zakonom donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

### 10. GLASOVANJE

#### Članak 157.

Glasovanje je javno, elektronskim putem, osim u slučajevima propisanim Poslovníkom kada je predviđeno tajno glasovanje.

Predsjednik prvo poziva članove Županijske skupštine da se elektronski izjasne tko je „za“

prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te konačno tko je „suzdržan“.

Ukoliko se član Županijske skupštine ne izjasni na nijedan način opisan stavkom 2. ovog članka, predsjednik Županijske skupštine prozvat će ga da glasuje.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda ili usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ukoliko se prilikom glasovanja o prihvaćanju amandmana izjasni manje od potrebnog broja članova za usvajanje amandmana, predsjednik Županijske skupštine odmah će konstatirati kako je amandman odbijen.

U slučaju nemogućnosti provođenja javnog glasovanja elektronskim putem, glasovat će se dizanjem ruku ili poimenično na poziv predsjednika Županijske skupštine prema proceduri utvrđenoj u stavcima 2.-5. ovog članka.

#### Članak 158.

Pročelnik nadležan za poslove Županijske skupštine pomaže predsjedniku utvrditi rezultate glasovanja, nakon čega predsjednik objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 159.

Glasovanje za izbor članova odbora i drugih kolegijalnih tijela provodi se kao glasovanje o listi kandidata, o kojima se u pravilu glasuje javno.

Na utvrđenoj listi kandidata smije biti onoliko članova koliko se bira.

Ukoliko se o listama kandidata glasuje javno, o njima se glasuje redosljedom kojim su podnesene.

#### Članak 160.

U slučajevima propisanim zakonom i Poslovníkom te ukoliko Županijska skupština odluči da glasovanje o pojedinom predmetu bude tajno, glasovanje će provesti predsjednik uz pomoć dva člana Županijske skupštine koje izabere Županijska skupština, pri čemu se vodi računa da članovi Županijske skupštine ne budu iz iste stranke, i službenika nadležnog za poslove Županijske skupštine, a sve na način da se osigura tajnost glasovanja.

#### Članak 161.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima, koji su iste boje, veličine, oblika, sadržaja i ovjereni pečatom Županijske skupštine.

Ukoliko se glasuje za pojedine kandidate, na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena onoliko kandidata koliko ih se bira.

Ukoliko se o listama kandidata glasuje tajno, liste kandidata unose se na glasački listić redosljedom kojim su podnesene Županijskoj skupštini. Svaka lista kandidata ima oznaku liste, oznaku predlagatelja liste i popis kandidata, a glasuje se na način zaokruživanjem oznake liste.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili „suzdržan“.

Glasačke listiće priprema službenik nadležan za poslove Županijske skupštine.

#### Članak 162.

Za potrebe glasovanja potrebno je osigurati glasačku kutiju kao i odgovarajući prostor na kojem će se moći obaviti tajno glasovanje.

#### Članak 163.

Član Županijske skupštine može glasovati samo osobno jednim glasačkim listićem.

#### Članak 164.

Nevažeći glasački listić je nepopunjeni glasački listić, listić na kojem su dopisana nova imena, listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, odnosno glasački listić koji je popunjen na način da se ne može sigurno i nedvojbeno utvrditi za koga ili što je član Županijske skupštine glasovao.

#### Članak 165.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Glasovanje se ponavlja ukoliko niti jedan od predloženih kandidata, odnosno lista ne dobije potrebnu većinu ili ukoliko su kandidati predloženi za istu dužnost, odnosno predložene liste, dobili jednaki broj glasova.

Prilikom ponovljenog glasovanja u slučaju dobivenog jednakog broja glasova za istu dužnost ili tijelo sudjeluju kandidati, odnosno liste koji su dobili jednaki broj glasova.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 166.

Nakon što su svi nazočni članovi Županijske skupštine predali glasačke listiće prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuju predsjednik Županijske skupštine i osobe iz članka 160. ovog Poslovníka na osnovu predanih glasačkih listića te potom ispunjavaju zapisnik o tajnom glasovanju kojeg potpisuju.

Predsjednik Županijske skupštine objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### 11. PITANJA ČLANOVA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

#### Članak 167.

Nakon odlučivanja o posljednjoj točki dnevnog reda članovi Županijske skupštine imaju pravo postavljati pitanja Županu, zamjenicima župana, pročelnicima županijskih upravnih tijela i ravnateljima županijskih ustanova u svezi poslova iz njihova djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Županijske skupštine, a član Županijske skupštine je dužan navesti kome se pitanje upućuje.

Pitanja se postavljaju prema redosljedju prijave predsjedniku Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine ima pravo postaviti najviše tri pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najdulje pet minuta.

Odgovori na pitanja članova Županijske skupštine u pravilu se daju u pisanom obliku, uz materijal za narednu sjednicu svim članovima Županijske skupštine. Ukoliko nije moguće pripremiti odgovor za prvu narednu sjednicu Županijske skupštine moraju se navesti razlozi za to.

Odgovoriti na pitanje se može i na samoj sjednici, a davanje odgovora može trajati najdulje pet minuta.

Dostavu pisanog odgovora član Županijske skupštine može zatražiti i ukoliko je nezadovoljan dobivenim usmenim odgovorom ili ako smatra da se ne može kvalitetno, bez pripreme odgovoriti na postavljeno pitanje.

#### Članak 168.

Postavljena pitanja članova Županijske skupštine, kao i odgovori na ista moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koja se odnose na postavljena pitanja.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine smatra kako postavljeno pitanje nije u skladu s Poslovníkom, uputit će član Županijske skupštine na usklađenje s odredbama Poslovníka.

Ako član Županijske skupštine ne uskladi svoje pitanje s Poslovníkom, predsjednik Županijske skupštine neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje bilo namijenjeno.

#### Članak 169.

Ukoliko bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Župan, zamjenik župana, pročelnik županijskog upravnog tijela, odnosno ravnatelj županijske ustanove ili (ovlašteni) predstavnik druge pravne osobe mogu predložiti da se članu Županijske skupštine neposredno odgovori ili da mu se odgovori na sjednici Županijske skupštine bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela Županijske skupštine u čiji djelokrug rada spada postavljeno pitanje.

#### Članak 170.

Nakon primljenog odgovora član Županijske skupštine može na sjednici Županijske skupštine iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunskog pitanja ne može trajati dulje od dvije minute.

Član Županijske skupštine koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je podnesen odgovor, može pisano dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

## X. ZAPISNICI

### Članak 171.

O radu sjednice Županijske skupštine vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

### Članak 172.

Zapisnik obvezno sadrži redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice, podatke o broju nazočnih članova Županijske skupštine, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih članova Županijske skupštine, ime i prezime predsjednika odnosno predsjedavajućeg potpredsjednika Županijske skupštine, podatke o ostalim sudionicima na sjednici, podatak o verifikaciji skraćenog zapisnika, utvrđeni dnevni red, podatke o svakoj točki dnevnog reda, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, imena i prezimena svih govornika sa sažetim prikazom izlaganja, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, naziv svih akata donesenih na sjednici, postavljena pitanja članova Županijske skupštine te druge podatke značajne za rad Županijske skupštine.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Županijske skupštine i službenik koji vodi zapisnik.

Zapisnik i skraćeni zapisnik moraju biti sukladni.

Zapisnik se trajno čuva u upravnom tijelu nadležnom za poslove Županijske skupštine, a pravo uvida u zapisnik imaju članovi Županijske skupštine, Župan i njegovi zamjenici.

Kopije zapisnika dostavljaju se predsjedniku Županijske skupštine i predsjednicima klubova članova Županijske skupštine.

Zapisnik se objavljuje na službenoj web stranici Županije, osim ako se radi o zapisniku, odnosno dijelu zapisnika sa sjednice ili dijela sjednice na kojoj se raspravljalo i/ili odlučivalo o podacima koji su posebnim zakonom klasificirani određenim stupnjem tajnosti, odnosno koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu.

### Članak 173.

Sjednice Županijske skupštine tonski se snimaju, a medij s tonskom snimkom pohranjuje se i čuva uz zapisnik.

Upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine dužno je omogućiti članu Županijske skupštine na njegov zahtjev, a uz prethodno odobrenje predsjednika Županijske skupštine, saslušanje tonskog snimka sjednice.

## XI. IZVORNICI I OBJAVA AKATA

**Članak 174.**

Na izvornike akata Županijske skupštine stavlja se pečat Županijske skupštine.

Pod izvornikom akta Županijske skupštine podrazumijeva se onaj tekst usvojen na sjednici Županijske skupštine.

Izvornici odluka i drugih općih i pojedinačnih akata kao čuvaju se u upravnom tijelu nadležnom za Županijsku skupštinu.

O izradi izvornika odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika te o njihovoj evidenciji vodi brigu upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine.

**Članak 175.**

Odluke i drugi opći akti koje donosi Županijska skupština, kao i pojedinačni akti koji sadrže klauzulu objave objavljuju se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

O objavi akata Županijske skupštine brine upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine, a isto tijelo daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Odluke i opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije". Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti stupanje na snagu prvog dana od dana njegove objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

**XII. PLAN RADA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE****Članak 176.**

Županijska skupština donosi godišnji plan rada kojim programira aktivnosti za iduću godinu.

Plan rada Županijske skupštine donosi se krajem godine za slijedeću kalendarsku godinu.

Prijedlog plana rada Županijske skupštine utvrđuje Župan na temelju prijedloga županijskih upravnih odjela i službi, članova Županijske skupštine, radnih tijela, županijskih ustanova te drugih pravnih osoba zainteresiranih za rad iz područja koja su u nadležnosti Županije.

**Članak 177.**

Plan rada Županijske skupštine sadrži popis tema, akata o kojima će Županijska skupština u okviru samoupravnog djelokruga raspravljati, nositelje pripreme pojedinih materijala, naznaku ostalih sudionika u pripremi te rokove izvršenja.

Predsjednik Županijske skupštine u suradnji s Županom prati izvršavanje plana rada Županijske skupštine te poduzima potrebne mjere za njegovo provođenje.

**XIII. JAVNOST RADA****Članak 178.**

Javnost rada Županijske skupštine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica te direktnim prijenosom sjednice na web stranici Županije,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim sredstvima javnog informiranja
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata, kao i određenih pojedinačnih akata u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ i na web stranici Županije,
- davanjem službenih priopćenja i održavanjem povremenih konferencija za tisak.

**Članak 179.**

Sjednice Županijske skupštine su javne, a iznimno su zatvorene, ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

Najava održavanja sjednica, materijal za sjednicu te zapisnici o radu Županijske skupštine objavljuju se na službenim web stranicama Županije.

**Članak 180.**

Predstavnici sredstava javnog informiranja imaju pravo pratiti rad Županijske skupštine i njezinih radnih tijela.

Predstavicima iz stavka 1. ovog članka pravovremeno se dostavljaju pozivi za sjednicu kao i prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Županijska skupština i radna tijela Županijske skupštine.

**Članak 181.**

Županijska skupština izvješćuje javnost o svojem radu i radu svojih radnih tijela te stavovima i aktima koje je usvojila.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Županijske skupštine i radnih tijela Županijske skupštine mogu se davati službena priopćenja za medije, a o čemu odlučuje predsjednik Županijske skupštine.

**XIV. ANTIDISKRIMINACIJSKE ODREDBE****Članak 182.**

Kandidiranje za sve dužnosti ravnopravno je za oba spola.

Prilikom predlaganja, izbora i imenovanja u radna tijela Županije, kao i u druge pravne osobe s javnim ovlastima, mora se voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti oba spola.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 183.**

Poslovnik se može izmijeniti odnosno dopuniti po postupku koji je ovim Poslovnikom propisan za donošenje akata Županijske skupštine.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu Poslovnika mogu podnijeti Odbor za statut i poslovnik, Župan ili najmanje jedna trećina svih članova Županijske skupštine.

## Članak 184.

Stupanjem na snagu Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 15/09. i 10/10.)

## Članak 185.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

---

**ZAVRŠNA ODREDBA**

**Poslovnika o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 8/14.) stupio na snagu 22. srpnja 2014.**

## Članak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ZAVRŠNA ODREDBA**

**Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/15.), stupio na snagu 8. listopada 2015.**

## Članak 8.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**AKTI ŽUPANIJSKOG SAVJETA MLADIH KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

## 1.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14.), članka 8. stavka 7. Odluke o osnivanju Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 8/14.) i članka 4. stavka 3. Poslovnika o radu Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/15.) Županijski savjet mladih Koprivničko-križevačke županije na 1. sjednici održanoj 12. ožujka 2018. donio je

**RJEŠENJE**

**o izboru predsjednika  
Županijskog savjeta mladih Koprivničko-  
križevačke županije**

**ZAVRŠNA ODREDBA**

**Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 15/17.), stupio na snagu 13. listopada 2017.**

## Članak 15.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ZAVRŠNE ODREDBE**

**Poslovničke odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 2/18.), stupio na snagu 10. ožujka 2018.**

## Članak 19.

Odbor za statut i poslovnik obvezuje se izraditi pročišćeni tekst Poslovnika u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Poslovničke odluke.

## Članak 20.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## I.

**ŽELJKO JURKOVIĆ** iz Križevaca izabran je za predsjednika Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije.

## II.

Mandat predsjedniku Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije traje tri godine počevši od dana konstituiranja.

## III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## ŽUPANIJSKI SAVJET MLADIH KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 021-06/18-03/2  
URBROJ: 2137/1-02/03-18-1  
Koprivnica, 12. ožujka 2018.

**PREDSJEDAVALAČI:**  
**Željko Pintar, v.r.**

2.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14.), članka 8. stavka 7. Odluke o osnivanju Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 8/14.) i članka 4. stavka 3. Poslovnika o radu Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/15.) Županijski savjet mladih Koprivničko-križevačke županije na 1. sjednici održanoj 12. ožujka 2018. donio je

**RJEŠENJE**  
**o izboru zamjenice predsjednika**  
**Županijskog savjeta mladih Koprivničko-**  
**križevačke županije**

I.

**MIRNA KOVAČ** iz Koprivnice izabrana je za zamjenicu predsjednika Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije.

II.

Mandat zamjenici predsjednika Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije traje tri godine počevši od dana konstituiranja.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## ŽUPANIJSKI SAVJET MLADIH KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 021-06/18-03/2  
URBROJ: 2137/1-02/03-18-2  
Koprivnica, 12. ožujka 2018.

**PREDSJEDAVALAČI:**  
**Željko Pintar, v.r.**

## OPĆINA DRNJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

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, 137/15. i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14), Općinsko vijeće Općine Drnje na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama Statuta Općine Drnje**

Članak 1.

U Statutu Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14) u članku 4., dodaje se novi stavak 6. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

Članak 2.

U članku 13. stavku 2. iza riječi „gradovima“ točka se zamjenjuje zarezom i dodaju riječi: „osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.“

Članak 3.

U članku 17. stavku 1. iza riječi „Općinskog vijeća“, dodaju se riječi „radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine“.

U stavku 3. iza riječi „općinski načelnik“ dodaje se riječ „najmanje“, a riječi „u Općini“ zamjenjuju se riječima „upisanih u popis birača Općine“.

U stavku 5. riječi „Općinsko vijeće dostavit će“ zamjenjuju se riječima „predsjednik Općinskog vijeća dužan je“, a iza riječi „prijedlog“ dodaje se riječ „dostaviti“. U istom stavku brojka „8“ zamjenjuje se brojkom „30“.

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

„Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.“

Članak 4.

Članak 18. mijenja se i glasi:

„Raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog birača mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Ako su prijedlog za raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u članku 17. stavku 5. ovoga Statuta.

Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 17.

stavkom 5. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.“.

#### Članak 5.

U članku 24. stavku 3. iza riječi „dati“ dodaje se riječ „najmanje“.

U stavku 4. riječi „razmotriti prijedlog“ zamjenjuju se riječima „donijeti odluku o prijedlogu“.

Stavak 5. mijenja se i glasi:

„Odlukom iz stavka 4. ovoga članka utvrđuje se pitanje o kojem će se tražiti mišljenje, područje naselja ili dijela naselja od kojeg se traži mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog mjesnog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.“.

#### Članak 6.

Iza članka 24. dodaje se novi članak 24.a koji glasi:

„Mjesni zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 4. ovoga Statuta.“.

Mjesni zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na mjesnom zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača područja mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na mjesnom zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.“.

#### Članak 7.

U članku 34., stavku 1., podstavku 8. briše se točka te se dodaje novi podstavak 9. koji glasi:

„- na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.“.

#### Članak 8.

Članak 35. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama

zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.“.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona .“.

#### Članak 9.

U članku 41. stavku 1. točka 5. mijenja se i glasi:

„5. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom.“.

U istom stavku točka 19. mijenja se i glasi:

„19. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.“.

U stavku 2. riječi „raspolaganju ostalom imovinom“ zamjenjuje se riječima „drugom raspolaganju imovinom“.

U istom članku stavak 3. mijenja se i glasi:

„Odluku o imenovanju i razrješenoj iz stavka 1. točke 19. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“.

#### Članak 10.

U članku 47. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“.

#### Članak 11.

U članku 55. stavku 1. brišu se riječi „organizacije i udruženja građana“.

U stavku 2. brišu se riječi „ili njihove organizacije i udruženja“.

#### Članak 12.

Članak 67. mijenja se i glasi:



„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik koji može Općinskom vijeću uputiti prijedlog za raspuštanje vijeća mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“.

#### Članak 13.

U članku 69. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

#### Članak 14.

U članku 70. stavku 2. podstavku 4. riječi „koncesiju koju daje Općinsko vijeće“ zamjenjuju se riječju „koncesije“.

Podstavak 6. mijenja se i glasi:

„- udio u zajedničkom porezu,“.

U podstavku 7. riječi „i dotacije“ brišu se.

#### Članak 15.

Članak 73. mijenja se i glasi:

„Proračun je temeljni financijski akt Općine.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

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

Proračun Općine dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za računsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Računska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koje počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.“.

#### Članak 16.

Iza članka 73. dodaju se novi članci 73.a i 73.b koji glase:

##### Članak 73.a

„Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

##### Članak 73.b

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

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

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja.

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

**Članak 17.**

U članku 79. riječi „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima „nadzire zakonitost“.

**Članak 18.**

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/04-18-1

Drnje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**

**Goran Kolarek, mag.oec., v.r.**

**2.**

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14), Općinsko vijeće Općine Drnje na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU****o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja  
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog  
komunalnog otpada na području Općine Drnje****I. OPĆI DIO****Članak 1.**

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

Ovom Odlukom utvrđuju se:

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- adresa reciklažnog dvorišta,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: Ugovor),

- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada,
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima,

ugovorna kazna.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Drnje (u daljnjem tekstu: Općina).

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

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

**II. KRITERIJ ZA OBRAČUN USLUGE****Članak 2.**

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

**III. STANDARDNE VELIČINE SPREMNIKA****Članak 3.**

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

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

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

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

#### **IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA**

##### **Članak 4.**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana,
- glomazni otpad jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluga,
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

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

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

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

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

#### **V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU**

##### **Članak 5.**

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

#### **VI. ADREŠA RECIKLAŽNOG I MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA**

##### **Članak 6.**

Adresa i radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluga.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

#### **VII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**

##### **Članak 7.**

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

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

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon).

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika usluge, a na zelenim otocima metalna ambalaža, staklena ambalaža i tekstil.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

#### **VIII. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**

##### **Članak 8.**

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

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika,

- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

## IX. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

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

## X. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 10.

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

Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluge čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku.

Reklamacija – ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluge prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

## XI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

### Članak 11.

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

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

## XII. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

### Članak 12.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem uređaja kojim se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

## XIII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

### Članak 13.

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

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

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

## XIV. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

### Članak 14.

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

**XV. UGOVORNA KAZNA**

## Članak 15.

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

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

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

**XVI. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA**

## Članak 16.

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

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada. Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

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

## Članak 17.

Kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kraći vremenski period, za godišnje ili trajno oslobađanje plaćanja javne usluge Općina će donijeti posebnu Odluku.

**XVIII. KOLIČINA GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE**

## Članak 18.

Svaki korisnik usluge ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada maksimalno do 4 m<sup>3</sup> godišnje.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do 4 m<sup>3</sup>.

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

**XIX. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI**

## Članak 19.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način, sukladno članku 13. Uredbe.

**XX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE**

## Članak 20.

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

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

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

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

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

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

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

**XXI. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**

## Članak 21.

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

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio

na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik).

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

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

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

## XXII. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU OTPADA

### Članak 22.

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

Obavijest mora sadržavati:

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

## XXIII. EVIDENCIJA O PREUZETOM KOMUNALNOM OTPADU

### Članak 23.

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

## XXIV. POSLOVANJE DAVATELJA JAVNE USLUGE

### Članak 24.

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

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

## XXV. SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

### Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj usluge objavit će suglasnost na cjenik u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik Općine Drnje (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik dužan je očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz stavka 5. ovoga članka smatra se da je suglasnost dana.

## XXVI. OBRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova iz članka 18. stavka 1. Uredbe.

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

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

Iznimno od stavka 3. ovoga članka obveza korisnika usluge iz stavka 3. ne nastaje za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Kad je Odlukom kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad je Odlukom kao kriterij količine otpada određena masa predanog otpada, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCM – jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM – zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge.

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

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

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

## XXVII. IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA JAVNE USLUGE

### Članak 27.

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

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

## XXVIII. POTICAJNA NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 28.

Općina je svjesna obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

## XXIX. NADZOR

### Članak 29.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/08. i 1/10).

**XXX. VIŠA SILA**

## Članak 30.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili obavijesti putem oglasnih ploča te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

**XXXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 31.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu spremnika sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine do 31. listopada 2018. godine.

## Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

## Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 363-01/18-01/04

URBROJ: 2137/04-18-1

Drnje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:****Goran Kolarek, mag.oec., v.r.****3.**

Na temelju članka 23. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 39/13. i 48/15) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14), Općinsko vijeće Općine Drnje na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**PROGRAM****o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Drnje**

## I.

Programom o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene

poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Drnje (u daljnjem tekstu: Program) određuje se namjensko korištenje sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta (u daljnjem tekstu: sredstva naknade) na području Općine Drnje (u daljnjem tekstu: Općina) u 2018. godini.

## II.

Sredstva naknade planirana su u prihodima Proračuna Općine Drnje za 2018. godinu u svoti 1.000,00 kuna, odnosno 30% od ukupnih sredstava naknade koja su prihod Proračuna.

## III.

Sredstva naknade iz točke II. ovog Programa planiraju se utrošiti na sređivanje zemljoknjižnog i katastarskog stanja poljoprivrednog zemljišta području Općine.

## IV.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 320-01/18-01/02

URBROJ: 2137/04-18-1

Drnje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:****Goran Kolarek, mag.oec., v.r.****4.**

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14), Općinsko vijeće Općine Drnje na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ZAKLJUČAK****o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje u 2017. godini**

## I.

Usvaja se Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje u 2017. godini, KLASA: 810-01/17-01/14, URBROJ: 2137/04-18-4 od 31. siječnja 2018. godine.

## II.

Analiza iz točke I. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.



**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 810-01/17-01/14  
URBROJ: 2137/04-18-7  
Drnje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Goran Kolarek, mag.oec., v.r.**

5.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14), Općinsko vijeće Općine Drnje na 10. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje za 2018. godinu**

I.

Usvaja se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje za 2018. godinu, KLASA: 810-01/17-01/14, URBROJ: 2137/04-18-5 od 31. siječnja 2018. godine.

**OPĆINA FERDINANDOVAC  
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.) i članka 46. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), općinski načelnik Općine Ferdinandovac 30. siječnja 2018. utvrđuje

**PLAN PRIJMA**

**u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2018. godinu**

I.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla,
- potreban broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

II.

Plan iz točke I. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 810-01/17-01/14  
URBROJ: 2137/04-18-6  
Drnje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Goran Kolarek, mag.oec., v.r.**

II.

Na temelju ovoga Plana slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja.

Radna mjesta koja se popunjavaju na određeno vrijeme popunjavat će se putem oglasa koji se objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Jedinствeni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (KLASA: 022-05/16-03/38, URBROJ: 2137/15-16-1 od 23. svibnja 2016) i osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Ferdinandovac za 2018. godinu.

III.

U Jedinствenom upravnom odjelu na dan 31. prosinac 2017. godine zaposlena su na neodređeno vrijeme 3 službenika i 3 namještenika.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu .....0,
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu .....0,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2018. godinu .....0,
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme za 2018. godinu.....0,

- potreban broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa .....2.

KLASA: 112-06/18-01/17  
URBROJ: 2137/15-18-1  
Ferdinandovac, 30. siječnja 2018.

#### IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Vjekoslav Maletić, v.r.**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE FERDINANDOVAC**

## **OPĆINA GOLA**

### **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### 7.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) i članka 29. Statuta Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Gola na 15. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

#### **STATUTARNU ODLUKU** **o izmjenama i dopunama** **Statuta Općine Gola**

##### Članak 1.

U Statutu Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13) u članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

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

##### Članak 2.

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

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

U istom članku dosadašnji stavci 2., 3., 4. i 5. postaju stavci 3., 4., 5. i 6.

##### Članak 3.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Ako je raspisivanje referendum predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan odnosno podnesen od potrebnog broja birača u Općini i da li je referendumsko pitanje sukladno odredbama zakona, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja takve odluke.“

##### Članak 4.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„Referendum se može raspisati radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može predložiti:

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

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika u skladu s člankom 18. stavkom 2. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

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

Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.“

##### Članak 5.

U članku 24. stavku 2. riječ „Zbor“ zamjenjuje se riječima „Mjesni zbor“.

## Članak 6.

Iza članka 32. dodaje se novi članak 32.a. koji glasi:

## „Članak 32.a

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, Poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koju je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, donosi se dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

## Članak 7.

U članku 33. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrtne godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01,- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) (u daljnjem tekstu: Zakon).

U istom članku stavku 2. iza riječi: „redovnim izborima“ briše se točka i dodaju se riječi: „koji se održavaju svake četvrtne godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona.

U istom članku iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

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

U istom članku dosadašnji stavci 4. i 5. postaju stavci 5. i 6.

## Članak 8.

U članku 46. stavku 2. podstavak 11. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom “

„Odluku o imenovanju i razrješenju općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke,“.

## Članak 9.

U članku 51. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“

Dosadašnji stavci 4., 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju stavci 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11.

Dosadašnji stavak 11. koji postaje stavak 12. mijenja se i glasi:

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

## Članak 10.

U članku 60. stavku 1. riječi „organizacije i udruženja građana“ zamjenjuju se riječima „članovi Općinskog vijeća“.

U stavku 2. istog članka riječi „njihove organizacije i udruženja“ zamjenjuju se riječima „članovi Općinskog vijeća“.

## Članak 11.

Članak 73. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik, te na njegov prijedlog Općinsko vijeće, koji mogu raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

## Članak 12.

U članku 75. stavku 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

## Članak 13.

U članku 76. stavku 2. podstavku 4. riječ „koncesija“ zamjenjuje se riječima „naknada za koncesije“.

U istom članku stavku 2. podstavku 7. riječi „i dotacije“ brišu se.

U istom članku stavku 2. podstavku 8. riječi „i dotacije“ brišu se.

## Članak 14.

Članak 78. mijenja se i glasi:

„Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom."

#### Članak 15.

Iza članka 78. dodaju se novi članci 78.a i 78.b koji glase:

##### „78.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

#### Članak 78.b

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca,

u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“.

#### Članak 16.

U članku 89. stavku 2. riječi „dan nakon“ zamjenjuju se riječima „prvog dana od dana“.

#### Članak 17.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 012-03/18-01/01  
URBROJ: 2137/06-18-1  
Gola, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Marko Horvat, v.r.**

8. Na temelju članka 57. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08, 136/12. i 15/15) i članka 29. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Gola na 15. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

### ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o korištenju sredstava Proračunske zalihe Proračuna Općine Gola za 2018. godinu, za razdoblje od 1. do 31. siječnja 2018. godine

I.

Usvaja se Izvješće o korištenju sredstava Proračunske zalihe Proračuna Općine Gola za 2018. godinu, za razdoblje od 1. do 31. siječnja 2018. godine, KLASA: 402-08/18-01/01, URBROJ: 2137/06-18-2, od 5. veljače 2018. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 402-08/18-01/01  
URBROJ: 2137/06-18-2  
Gola, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Marko Horvat, v.r.**

**OPĆINA HLEBINE  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15, i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09. i 5/13) Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU  
o izmjenama i dopunama Statuta Općine Hlebine**

## Članak 1.

U Statutu Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09. i 5/13) u članku 4. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

## Članak 2.

U članku 18., stavak 4. mijenja se i glasi:

„Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma podnijelo 20% od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.“

## Članak 3.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„Raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti 20% ukupnog broja birača u Općini i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke, odnosno ime i prezime, adresu prebivališta i OIB te vlastoručni potpis birača.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 18. stavkom 4. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije protoka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.“

## Članak 4.

U članku 26., stavku 3. brojka „5“ zamjenjuje se brojkom „10“.

U istom članku, stavak 4. mijenja se i glasi:

„Izjašnjavaње građana na mjesnom zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavaње tajno.“

## Članak 5.

Iza članka 31. dodaje se članak 31.a koji glasi:

## „Članak 31.a

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, Poslovnik, Proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

## Članak 6.

Članak 35. mijenja se i glasi:

„Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.

Dužnost članova Općinskog vijeća je počasna i za to članovi Općinskog vijeća ne primaju plaću.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

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

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujuće mandate i nisu opozivi.“

## Članak 7.

U članku 46., stavku 1. podstavku 5. riječ „raspolaganja“ zamjenjuje se riječima „drugom raspolaganju“.

U istom podstavku riječi „raspolaganja ostalom“ zamjenjuju se riječima „drugom raspolaganju“, a riječi „raspolaganje ostalom“ zamjenjuju se riječima „drugo raspolaganje“.

U istom stavku, podstavak 19. mijenja se i glasi:

„imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba i trgovačkih društava kojima je Općina osnivač, odnosno u kojima Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.“

U istom članku, stavak 3. mijenja se i glasi:

„Odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 1. podstavka 19. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju Službenoga glasnika Koprivničko-križevačke županije, koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

## Članak 8.

U članku 51., iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

„Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora“.

## Članak 9.

U članku 60., stavku 1. riječi „organizacije i udruženja građana“ zamjenjuju se riječima „članovi Općinskog vijeća“.

U istom članku, stavku 2. riječi „ili njihove organizacije i udruženja“ brišu se.

## Članak 10.

Članak 75. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovoga Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

## Članak 11.

U članku 77., stavku 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

## Članak 12.

U članku 78., stavku 2. podstavku 4. riječ „koncesija“ zamjenjuje se riječima „naknada za koncesije“.

U istom stavku, podstavku 6. riječi „zajedničkim porezima“ zamjenjuje se riječima „zajedničkom porezu“.

U istom članku, stavku 2. podstavku 7. riječi „i dotacije“ brišu se.

## Članak 13.

Iza članka 81. dodaju se članci 81.a i 81.b koji glase:

## „Članak 81.a

„Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

#### Članak 81.b

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

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

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

#### Članak 14.

Članak 89. mijenja se i glasi:

„Nadzor zakonitosti općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.“

#### Članak 15.

U članku 92. stavku 1. riječ „danom“ zamjenjuje se riječima „prvog dana od dana“.

#### Članak 16.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HLEBINE

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/07-18-1

Hlebine, 31. siječnja 2018.

### PREDSJEDNIK: Zvonko Trtanj, v.r.

#### 2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09. i 5/13) Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

#### ODLUKU

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

#### I. OPĆI DIO

#### Članak 1.

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

Ovom Odlukom utvrđuju se :

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,

- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- adresa mobilnog reciklažnog dvorišta,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: Ugovor),
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada,
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima,
- ugovorna kazna.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: Općina).

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

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

## II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

### Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog

spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

## III. STANDARDNE VELIČINE SPREMNIKA

### Članak 3.

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

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

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

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

## IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

### Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

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

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

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

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput.

Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad niti jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti fiksni dio cijene za jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju bez cijene odvoza.

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

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

## V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

### Članak 5.

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



## VI. ADRESA MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

### Članak 6.

Mobilno reciklažno dvorište nalazi se na adresi Gajeva 30, Hlebine (iza zgrade pošte).

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine i davatelja usluga.

## VII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

### Članak 7.

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

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

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon).

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika usluge, a na zelenim otocima metalna ambalaža, staklena ambalaža i tekstil.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

## VIII. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

### Članak 8.

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

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

## IX. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

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

## X. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

### Članak 10.

Odredbе o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

(elementarna nepogoda, katastrofa i sl.) donosi Općinska načelnica Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: općinska načelnica).

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

### Članak 11.

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

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluge čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojem je uz davatelja usluge prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku u roku 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

## **XII. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE**

### Članak 12.

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

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

## **XIII. PRIHVATLJIVI DOKAZI IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE**

### Članak 13.

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

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

## **XIV. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE**

### Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju

svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

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

## **XV. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA**

### Članak 15.

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

## **XVI. UGOVORNA KAZNA**

### Članak 16.

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

- ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika,
- odlaganje otpada u krive spremnike,
- uništenje spremnika davatelja usluga,
- nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,
- ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme,
- izjavlivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

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

## **XVII. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA**

### Članak 17.

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

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

## **XVIII. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU**

### Članak 18.

Kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kraći vremenski period, za godišnje ili trajno oslobađanje plaćanja javne usluge, uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Hlebine.

## **XIX. KOLIČINA GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE**

### Članak 19.

Svaki korisnik usluge ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada maksimalno do 4 m<sup>3</sup> godišnje.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do 4 m<sup>3</sup>.

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

## **XX. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI**

### Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je to potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina, pitke vode ili na drugi način, sukladno članku 13. Uredbe.

## **XXI. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE**

### Članak 21.

Korisnik usluge je dužan dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

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

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

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

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

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,

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

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

## **XXII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**

### Članak 22.

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

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

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

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

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

## **XXIII. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU OTPADA**

### Članak 23.

Davatelj usluga će do 20. prosinca tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica Općine [www.hlebine.hr](http://www.hlebine.hr) i davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

## XXIV. EVIDENCIJA O PREUZETOM KOMUNALNOM OTPADU

### Članak 24.

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

## XXV. POSLOVANJE DAVATELJA JAVNE USLUGE

-

### Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4.

Zakona i sljedeći troškovi:

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

## XXVI. SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

### Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj usluge objavit će suglasnost na cjenik u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinska načelnica daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinska načelnica je dužna očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinska načelnica ne očituje u roku iz stavka 5. ovoga članka smatra se da je suglasnost dana.

## XXVII. OBRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 27.

Cijena obvezne minimalne javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu i Uredbi.

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

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

- cijena obavezne minimalne javne usluge,
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

- cijena ugovorne kazne.

#### Članak 29.

Formula za izračun cijene javne usluge:

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

Cijena sa kompostištem:

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

Cijena sa sakupljanjem BKO

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

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

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

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

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

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

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

### XXVIII. IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA JAVNE USLUGE

#### Članak 28.

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

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

### XXIX. POTICAJNA NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Općina je svjesna obveze smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

### XXX. NADZOR

#### Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalni redar Općine Hlebine.

### XXXI. VIŠA SILA

#### Članak 31.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili obavijesti putem oglasnih ploča te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

### XXXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 32.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Hlebine do 31. listopada 2018. godine.

#### Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

#### Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HLEBINE

KLASA: 351-01/18-01/04  
URBROJ: 2137/07-18-1  
Hlebine, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
Zvonko Trtanj, v.r.

3.

Na temelju članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09. i 5/13), po prethodnoj pribavljenoj suglasnosti na prijedlog Plana gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i zaštitu prirode KLASA: 351-03/17-01/64, URBROJ: 2137/1-05/05-17-8, od 7. prosinca 2017. godine, Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**  
**o donošenju Plana gospodarenja otpadom**  
**Općine Hlebine za razdoblje**  
**od 2017. do 2022. godine**

Članak 1.

Odlukom o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) Općinsko vijeće Općine Hlebine donosi se Plan gospodarenja

4.

otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine (u daljnjem tekstu: Plan gospodarenja otpadom) kojeg je izradila tvrtka „EcoMission“ d.o.o. Vladimira Nazora 12, Varaždin, broj projekta 2/638-287-17-PGO.

Članak 2.

Plan gospodarenja otpadom nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE HLEBINE**

KLASA: 351-01/17-01/01  
URBROJ: 2137/07-18-27  
Hlebine, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Zvonko Trtanj, v.r.**

***Plan gospodarenja otpadom***  
***Općine Hlebine***  
***za razdoblje od 2017. do 2022. godine***



**Varaždin, prosinac 2017.**

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

**Naručitelj:** Općina Hlebine  
Trg Ivana Generalića 1  
48 323 Hlebine  
OIB: 07440607982




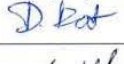
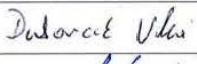




**Izrađivač:** EcoMission d.o.o., Varaždin  
**Broj projekta:** 2/638-287-17-PGO  
**Datum:** prosinac 2017.

**Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine  
za razdoblje od 2017. do 2022. godine**

**Voditelj izrade – odgovorna osoba:** Marija Hrgarek, dipl.ing.kem.tehn.



**Suradnici:**

|  |  |
|--|--|
| Antonija Mađerić, prof.biol.           |    |
| Ivana Rak, mag.educ.chem.              |    |
| Igor Ružić, dipl.ing.sig.              |    |
| Davorin Bartolec, dipl.ing.stroj.      |    |
| Vinka Dubovečak, mag.geogr.            |   |
| Marko Vuković, mag.ing.geoing.         |  |
| Petar Hrgarek, mag.ing.mech.           |  |
| Ninoslav Dimkovski, struč.spec.ing.el. |  |
| Petra Glavica, mag.pol.                |   |

Direktor:  
Igor Ružić, dipl.ing.sig.



**EcoMISSION d.o.o.**  
za ekologiju, zaštitu i konzalting  
Varaždin

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine***SADRŽAJ:**

|  |    |
|--|----|
| 1. UVOD.....   | 4  |
| 2. POJMOVI VEZANI UZ GOSPODARENJE OTPADOM.....   | 5  |
| 3. ANALIZA I OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA.....  | 7  |
| 4. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA..... | 13 |
| 5. GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE OTPADOM.....  | 17 |
| 5.1. Postojeće građevine za gospodarenje otpadom.....  | 17 |
| 5.2. Planirane građevine za gospodarenje otpadom.....  | 18 |
| 6. LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM.....  | 20 |
| 7. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM.....  | 21 |
| 7.1. Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada.....   | 21 |
| 7.2. Izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada.....   | 22 |
| 8. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA.....   | 24 |
| 8.1. Opasni otpad.....   | 25 |
| 8.2. Posebne kategorije otpada.....  | 26 |
| 9. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA.....  | 28 |
| 10. MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE GLOMAZNOG KOMUNALNOG OTPADA.....  | 29 |
| 11. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA.....  | 31 |
| 12. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINE FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM.....  | 31 |
| 13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA.....  | 32 |



*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

## 1. UVOD

**Gospodarenje otpadom** su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.

Uspostavljanje funkcionalnog sustava gospodarenja otpadom usklađenog sa standardima EU trenutačno je jedno od najvećih izazova za Republiku Hrvatsku, pošto je postojeća infrastruktura za gospodarenje otpadom nedostatna, čime je i sam sustav gospodarenja otpadom nepotpun. Takvo stanje ima negativan učinak prvenstveno na okoliš, klimatske uvjete, ekosustav pa i na samo stanovništvo.

Gospodarenje otpadom je jedno od najzahtjevnijih područja zaštite okoliša te zahtijeva prioritetno rješavanje i usklađivanje sa standardima Europske unije.

Okvir sustava gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj dan je Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05), Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17), Zakonom o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i njegovim podzakonskim aktima, Strategijom održivog razvitka Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 30/09), Zakonom o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13 i 78/15) te Nacionalnom strategijom zaštite okoliša Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 46/02).

Obveza izrade Planova gospodarenja otpadom Gradova i Općina, kao i njihov sadržaj propisani su Zakonom o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), dok su smjernice dane Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05) te Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17).

Planovima Gradovi i Općine razrađuju ciljeve i propisuju mjere gospodarenja komunalnim otpadom, biorazgradivim otpadom, posebnim kategorijama otpada i opasnim otpadom, s ciljem što učinkovitijeg smanjenja količina nastalog otpada, povećanja postotka reciklaže, obrade i uporabe otpada, odnosno smanjenja količina otpada za konačno odlaganje.

Na području općine Hlebine do sada su već postignuti veliki pozitivni pomaci u gospodarenju otpadom ostvarenjem ciljeva i provedbom mjera propisanih *Planom gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2009. do 2015. godine* te se ovim Planom nastavljaju dosadašnje aktivnosti u cilju sprečavanja nastanka otpada, te poticanja recikliranja, uporabe i zbrinjavanja otpada s područja Općine, s naglaskom na edukaciju lokalnog stanovništva kao prve karike u gospodarenju otpadom.

**Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine** usklađen je sa zakonskim propisima iz područja gospodarenja otpadom te se temelji na:

- sprječavanju nastanka otpada,
- pripremi za ponovnu uporabu,
- recikliranju,
- ponovnom korištenju (oporabi),
- zbrinjavanju otpada,
- edukaciji pučanstva o gospodarenju otpadom.

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

## 2. POJMOVI VEZANI UZ GOSPODARENJE OTPADOM

U ovom Planu uporabljeni su pojmovi sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i Pravilniku o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17):

- **biootpad** je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda;
- **biorazgradivi komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad;
- **centar za gospodarenje otpadom** je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada;
- **gospodarenje otpadom** su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik;
- **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 uporabe otpada;
- **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;
- **krupni (glomazni) komunalni otpad** je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naputkom iz članka 29. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17);
- **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;
- **lokacija gospodarenja otpadom** je prostor određen dozvolom za gospodarenje otpadom i prostor reciklažnog dvorišta, odnosno prostor u kojem se nalazi mobilno reciklažno dvorište;
- **miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;
- **mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica** je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine i služi odvojenom prikupljanju određenih vrsta otpada;
- **najbolje raspoložive tehnike** su najbolje raspoložive tehnike sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita okoliša;
- **neopasni otpad** je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17);
- **obrada otpada** su postupci uporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja;
- **odlagalište otpada** je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište), uključujući: *interno odlagalište otpada na kojem proizvođač odlaže svoj otpad na samom mjestu proizvodnje, odlagalište otpada ili njegov dio koji se može koristiti za privremeno skladištenje otpada (npr. za razdoblje duže od jedne godine), iskorištene površinske kopove ili njihove dijelove nastale rudarskom eksploatacijom i/ili istraživanjem pogodne za odlaganje otpada;*
- **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;
- **opasni otpad** je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17);

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

- **oporaba otpada** je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) sadržan je popis postupaka oporabe koji ne isključuje druge moguće postupke oporabe;
- **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;
- **otpadna ulja** su mineralna ili sintetička ulja za podmazivanje ili industrijska ulja koja su postala neprikladna za uporabu za koju su prvobitno namijenjena, primjerice ulja iz motora s unutarnjim izgaranjem i ulja reduktora, ulja za podmazivanje, ulja za turbine i hidraulička ulja;
- **ponovna uporaba** je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nisu otpad, u istu svrhu za koju su izvorno načinjeni;
- **posjednik otpada** je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada;
- **postupci gospodarenja otpadom** su: sakupljanje otpada, interventno sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije oporabe i zbrinjavanja, postupci oporabe i zbrinjavanja, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom, prijevoz otpada, energetska oporaba određenog otpada, sakupljanje otpada u reciklažno dvorište i privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada;
- **problematični otpad** je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;
- **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;
- **proizvođač otpada** je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada;
- **proizvođač proizvoda** je pravna ili fizička osoba – obrtnik koja na profesionalnoj osnovi razvija, proizvodi, prerađuje, obrađuje, prodaje, unosi ili uvozi, odnosno stavlja na tržište proizvode i/ili uređaje i/ili opremu;
- **reciklažno dvorište** je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada;
- **reciklažno dvorište za građevni otpad** je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada;
- **recikliranje** je svaki postupak oporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje;
- **sakupljanje otpada** je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu;
- **sprječavanje nastanka otpada** su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju: *količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda, štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.*
- **zbrinjavanje otpada** je svaki postupak koji nije oporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada.

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

| KRATICE – POJAŠNJENJE   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• DZS Državni zavod za statistiku</li> <li>• EE otpad Električki i elektronički otpad</li> <li>• EU Europska unija</li> <li>• HAOP Hrvatska agencija za okoliš i prirodu</li> <li>• JLS Jedinica lokalne samouprave</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PET Polietilen tereftalat</li> <li>• PGO Plan gospodarenja otpadom</li> <li>• PPUO Prostorni plan uređenja Općine</li> <li>• RD Reciklažno dvorište</li> <li>• RH Republika Hrvatska</li> <li>• RCGO Regionalni centar za gospodarenje otpadom</li> </ul> |

### 3. ANALIZA I OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

#### ***Načela i koncept gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te jedinica lokalne samouprave***

Praćenje stanja okoliša („monitoring“) je sustavno praćenje kakvoće okoliša, odnosno promjena stanja okoliša i njegovih sastavnica. Praćenje proizvodnje otpada i gospodarenja otpadom je jedna od bitnih sastavnica praćenja stanja okoliša.

Prema članku 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) gospodarenje otpadom se temelji na uvažavanju **načela zaštite okoliša** propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša i pravnom stečevinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke, a osobito na sljedećim načelima:

1. „*načelo onečišćivač plaća*“ – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili je mogao prouzročiti otpad;
2. „*načelo blizine*“ – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš;
3. „*načelo samodostatnosti*“ – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada;
4. „*načelo sljedivosti*“ – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

**Koncept gospodarenja otpadom**, utvrđen Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05) za opći cilj ima smanjivanje količine otpada koji će se trajno odložiti i koji će biti inertan kako bi što manje ugrožavao okoliš, klimu i ljudsko zdravlje. Ovaj se koncept svodi na tri osnovne faze: Izbjegavanje – Vrednovanje (oporaba)– Odlaganje (IVO):

- *izbjegavanje nastanka otpada* podrazumijeva maksimalno smanjivanje količine i opasnih svojstava neizbježnog otpada na mjestu nastanka;
- *vrednovanje (oporaba) neizbježnog otpada* ima zadaću iskoristiti materijalna i energetska svojstva otpada za proizvodnju sekundarnih sirovina i energije u granicama tehničkih mogućnosti te ekoloških i ekonomskih dobiti.
  - Ova faza započinje odvojenim sakupljanjem korisnih i opasnih komponenti otpada i njihovim prijevozom do mjesta iskorištavanja;
- *odlaganje (zbrinjavanje) ostatnog otpada* na uređena kontrolirana odlagališta (sanirana postojeća ili nova) kao najniže rangiranoga u hijerarhiji otpada; uključene su sanacije odlagališta i drugih starih opterećenja.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

**Odgovornosti i aktivnosti jedinica lokalne samouprave** na području gospodarenja otpadom određene Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05) uključuju sljedeće:

- prostornim planovima utvrđivati lokacije za građevine i postrojenja za gospodarenje otpadom,
- donositi planove gospodarenja otpadom, usklađene s državnim planom gospodarenja otpada,
- organizirati prikupljanje i sigurno odlaganje (komunalnog) otpada u skladu sa standardima i planom gospodarenja otpadom općine/grada,
- sustavno educirati i informirati lokalne upravne strukture i stanovništvo,
- omogućiti odvojeno prikupljanje sekundarnih sirovina i biootpada, te organizirati prijevoz do centara za gospodarenje otpadom,
- dostavljati podatke u skladu s propisima,
- stimulirati kupovanje ekološki prihvatljivih proizvoda.

**Plan gospodarenja otpadom Općine** mora biti usklađen sa Strategijom i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te sa Strategijom zaštite okoliša Republike Hrvatske i programa zaštite okoliša. Donosi ga predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave za razdoblje od šest godina.

**Osnovni podaci o Općini Hlebine**

U prirodno-geografskom smislu, položaj Općine određen je pozicijom u niskom južnom dravskom položaju. Na sjeveroistočnom dijelu Općine nalazi se rijeka Drava s njenim rukavcima koji su oblikovali reljef Podravine i Općine Hlebine.

Općina Hlebine smještena je u sjevernom dijelu Koprivničko-križevačke županije i prostire se na površini od 30,94 km<sup>2</sup> te čini 1,77% ukupne županijske površine.

Općina na sjeveroistoku graniči s Općinom Gola, jugoistočno s Općinom Molve, jugozapadno s Općinom Novigrad Podravski, zapadno s Općinom Koprivnički Bregi, a sjeverozapadno s Općinom Peteranec.

Od 1991. do 2011. godine broj stanovnika pada. Prema popisu stanovništva iz 1991. godine Općina imala je 1.606 stanovnika, 2001. godine imala je 1.470, dok broj stanovnika u 2011. godini iznosi 1.330 stanovnika, što predstavlja 1,13% od ukupnog broja stanovnika Koprivničko-križevačka županiji. Gustoća naseljenosti u Općini Hlebine iznosi 42 stanovnika/km<sup>2</sup>.

U sastavu Općine Hlebine nalaze se 2 naselja: Hlebine i Gabajeva Greda. Prema popisu stanovništva iz 2011. godine (DZS), u naselju Hlebine živi 88,7 % stanovništva Općine (1.180) te predstavlja središnje naselje Općine i njeno središte.

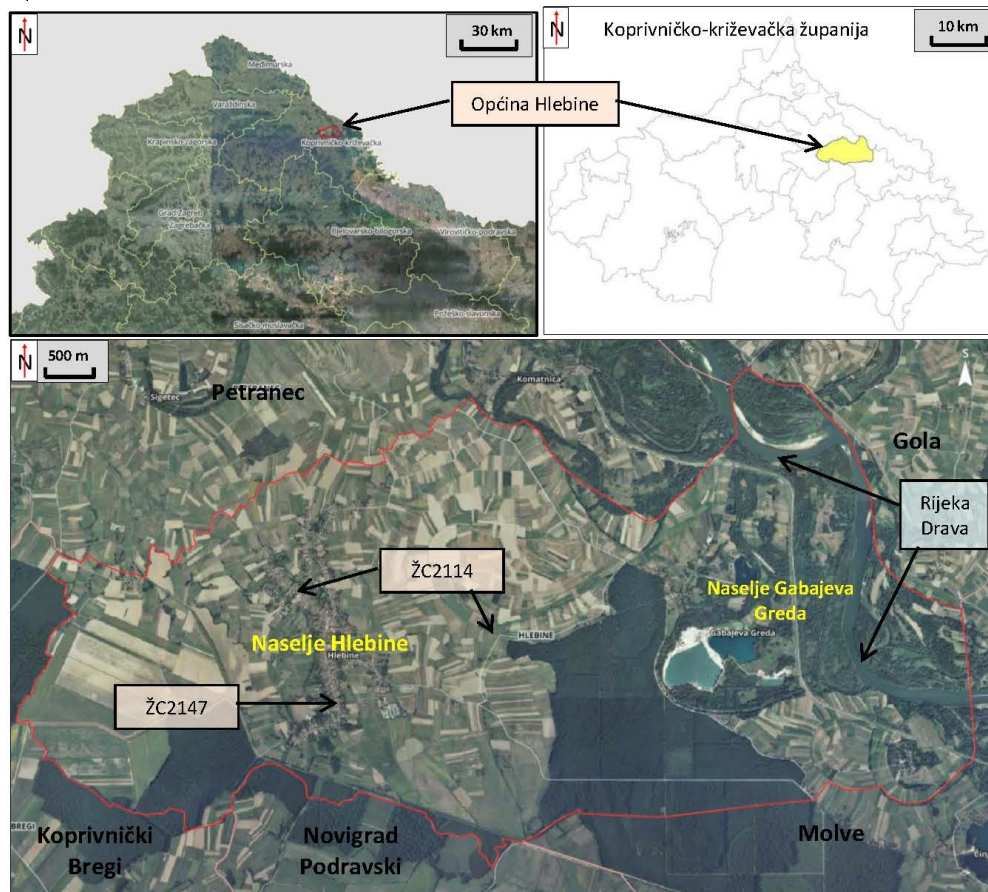
U naselju Gabajeva Greda živi znatno manje stanovnika (11,3 % stanovništva Općine).

Značajnije prometnice u Općini Hlebine su:

- županijska cesta ŽC2114 (Drnje (D41) – Hlebine – Molve (D210)),
- županijska cesta ŽC2147 (A.G. Grada Koprivnica – Koprivnički Bregi – Jeduševac – Hlebine (Ž2114)).

## Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

**Slika 1a.** Smještaj Općine Hlebine u Koprivničko-križevačkoj županiji te smještaj naselja unutar Općine Hlebine



**Zaštićena područja i ekološka mreža na području Općine Hlebine**

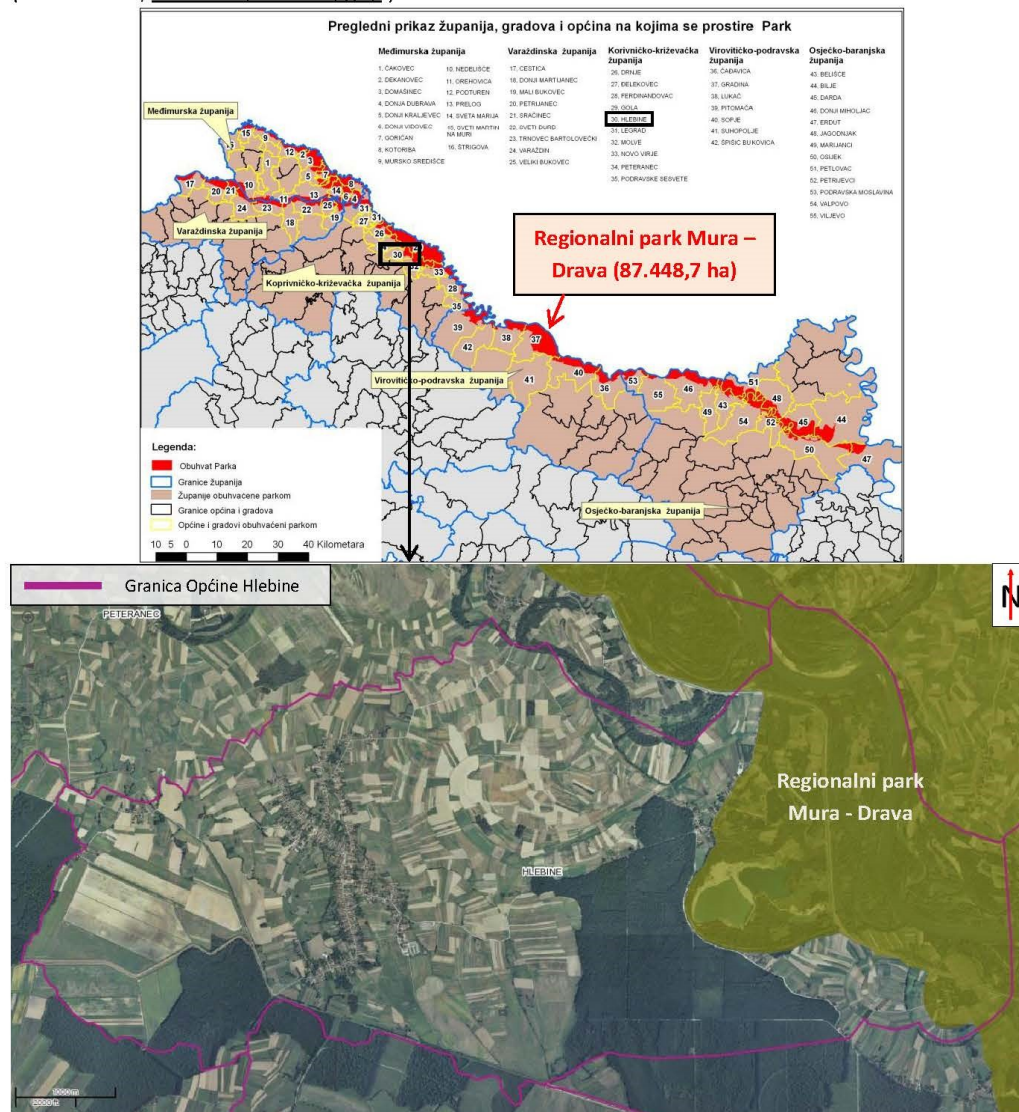
Prema Karti zaštićenih područja Republike Hrvatske, Hrvatske agencije za okoliš i prirodu (Slika 1b), temeljem Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ broj 80/13) unutar Općine Hlebine nalazi se **zaštićeno područje Regionalni park Mura-Drava**. Navedeno zaštićeno područje nalazi se na istočnom područje Općine, odnosno zauzima istočnu polovicu naselja Gabajeva Greda uz rijeku Dravu.

Regionalni park Mura- Drava proglašena je Uredbom o proglašenju Regionalnog parka Mura – Drava („Narodne novine“ broj 22/11). Park se proteže kroz pet županija: Međimursku, Varaždinsku, Koprivničko-križevačku, Virovitičko - podravsku i Osječko - baranjsku županiju, u ukupnoj površini od 87.680,52 ha. Svrha zaštite ekosustava Regionalnog parka Mura-Drava je očuvanje prirodnih tipova staništa ugroženih na državnoj i europskoj razini, svih svojti koje na njima obitavaju, očuvanje izuzetnih krajobraznih vrijednosti, geološke baštine te kulturno-tradicijske baštine. Posebice su značajna vlažna staništa koja spadaju među najugroženija u Europi, a zaštićena su i na nacionalnoj razini: poplavne šume, vlažni travnjaci, mrtvi rukavci, napuštena korita, meandri, te sprudovi i strme odronjene obale, zatim izuzetno bogatstvo ornitofaune i ihtiofaune te druge brojne ugrožene i rijetke vrste na nacionalnom i europskom nivou kao i vrijedni specifični krajobrazni sklop koji gradira od prirodnog prostora uz same rijeke prema kulturnom antropogenom krajobrazu u rubnim dijelovima parka s dugim razvučenim naseljima. Očuvane

## Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

prirodne obale Mure i Drave na teritoriju Koprivničko-križevačke županije, zajedno sa svojim biljnim i životinjskim svijetom tvore brojne krajobrazne raznolikosti i prepoznatljiv nizinski krajobraz rubnog dijela panonske nizine. Mala razvučena naselja žive u skladu s okolnom prirodom, rijekom, šumom, livadama i oranicama. Taj život u suglasju prirodnog i stvorenog dobra najveća je vrijednost kojoj su Drava i Mura temeljna okosnica. To područje obilježava značajna georaznolikost vezana uz raznolikost sedimentata pretežito kvartarne starosti (riječni šljunci, pijesci, eolski sedimenti – les) geomorfološke, hidromorfološke i hidrogeološke procese (oblikovanje i sprudova, meandara) u riječnom koritu, nalaze minerala (zlato) i paleontološke nalaze (fosilni sisavci), pojave ugljena, nafte i drugo. Zaštita georaznolikosti predstavlja osnovu za očuvanje biološke raznolikosti. Ove vrijednosti imaju značajan potencijal za razvoj geoturizma kao specifičan element ponude parka. Osobito snažna povezanost ljudi i rijeke dovela je na ovom području do uspostave posebnog načina življenja uz rijeku s brojnim rekreativnim i tradicionalnim aktivnostima.

**Slika 2b.** Isječak iz karte zaštićenih područja Republike Hrvatske s prikazanom Općine Hlebine (Izvor: HAOP, [www.bioportal.hr/gis/](http://www.bioportal.hr/gis/))



## Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

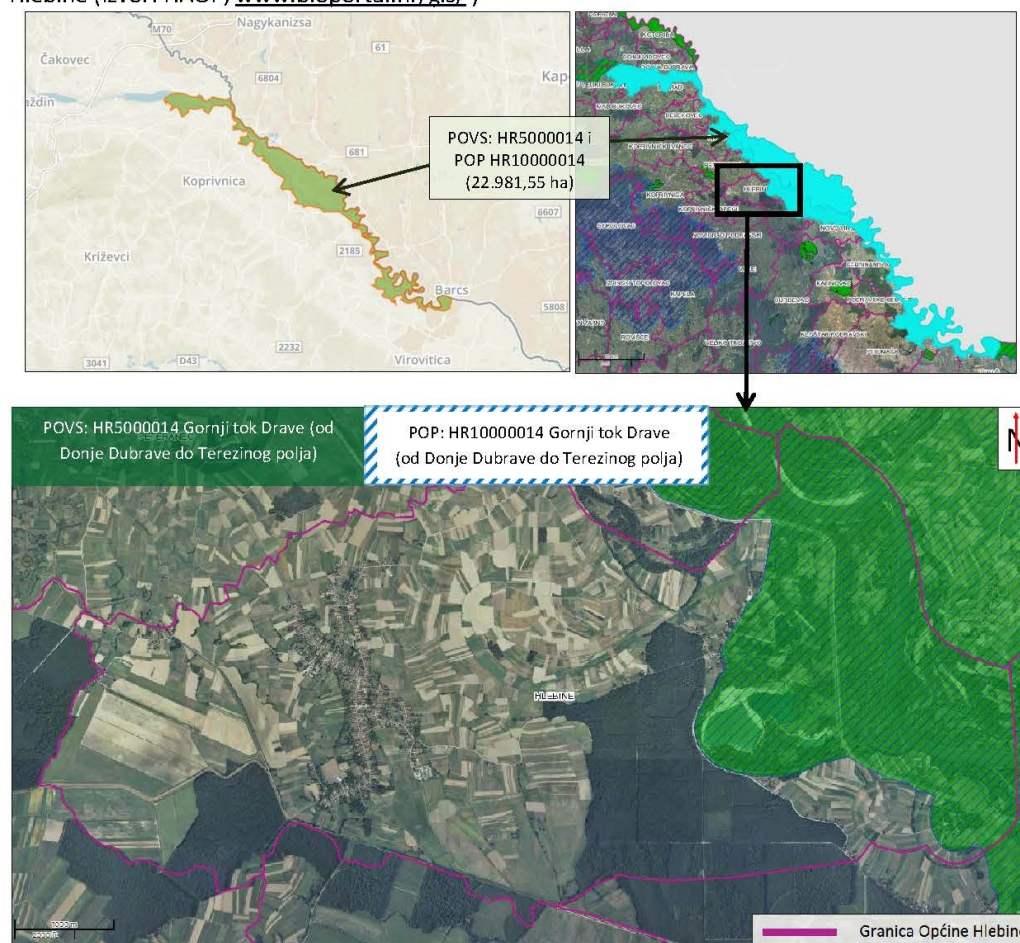
Na Slici 1c. nalazi se isječak iz karte EU ekološke mreže NATURA 2000, sukladno Uredbi o ekološkoj mreži („Narodne novine“, broj 124/13 i 105/15) na kojoj je vidljivo da se na području Općine Hlebine, na njenom istočnom dijelu nalaze sljedeće područja ekološke mreže:

- području očuvanja značajna za vrste i stanišne tipove (POVS):
  - HR5000014 Gornji tok Drave (od Donje Dubrave do Terezinog polja);
- području očuvanja značajno za ptice (POP):
  - HR10000014 Gornji tok Drave (od Donje Dubrave do Terezinog polja).

Navedena područja ekološke mreže nalaze se na istom području te zauzima istočnu polovicu naselja Gabajeva Greda uz rijeku Dravu.

Gornji tok Drave od Donje Dubrave do Terezinog Polja krije mnoge krajobrazne i druge vrijednosti. Područje ekološke mreže površine je 22.981,55 ha. U ovom dijelu Drava ima visoku energiju vode pa formira brojne sprudove i rukavce, a uz nju se protežu poplavne šume, mrtvice, livade i poljoprivredne površine iznimno bogate bioraznolikošću. Ovo područje ekološke mreže značajno je za brojne vrste i staništa ugrožena na europskoj razini

**Slika 3c.** Isječak iz Karte ekološke mreže RH (EU ekološke mreže Natura 2000) s prikazanom Općinom Hlebine (Izvor: HAOP, [www.bioportal.hr/gis/](http://www.bioportal.hr/gis/) )





Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

### **Analiza stanja gospodarenja otpadom na području Općine Hlebine**

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
- provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada se danas provodi na cijelom području Općine Hlebine (naselje Hlebine i Gabajeva Greda).

Javnu uslugu sakupljanja otpada na području Općine obavljala je tvrtka Prizma VV d.o.o. na temelju Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Hlebine (KLASA: 363-02/11-01/04, URBROJ: 2137/07-12-18) sklopljenog dana 01.02.2012. godine.

Temeljem Rješenja Trgovačkog suda u Varaždinu (broj Tt-16/4634-2 i Tt-16/4635-2) Prizma VV d.o.o. 16.09.2016. godine pripojena je društvu „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec. Prava i obveze iz gore navedenog Ugovora su se prenijele sa trgovačkog društva PRIZMA VV d.o.o. na društvo „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. na temelju Anexa ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Hlebine.

Tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. obavlja djelatnost oporabe i zbrinjavanja otpada na lokaciji Odlagališta otpada Piškornica k.č.broj 3082/60, 3082/62, 3037/1, 3037/2, 3037/3, sve k.o. Koprivnički Ivanec sukladno *Dozvoli za gospodarenje otpadom* (KLASA: UP/I 351-02/15-01/7, URBROJ: 2137/1-05/17-16-17) Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i zaštitu prirode Koprivničko-križevačke županije, izdane 23.05.2016. godine. Tvrtka također posjeduje *Potvrdu o upisu u očevidnik prijevoznika otpada* čiji je broj upisa prijevoznika otpada PRV-1688 (KLASA: 351-02/16-22/419, URBROJ: 517-06-3-1-16-2) Ministarstva zaštite okoliša i prirode izdanoj 12.10.2016. godine.

Tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. trenutačno odlaže i odlagat će neopasni otpad na odlagalištu „Piškornica“ u Koprivničkom Ivancu sve do uspostave rada Regionalnog centra za gospodarenje otpadom (RCGO) „Piškornica“.

Na području Općine u 2 naselja organizirano je odvojeno sakupljanje otpada putem plastičnih vreća na „kućnom pragu“ (otpadni papir i karton te plastika). Također postoji 5 lokacija na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama (otpadni papir i karton, plastika, staklo, tekstil, metal).

Sukladno članku 35., stavka 1, točke 1. te stavka 2., točke 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), Općina Hlebine koja ima manje od 1.500 stanovnika omogućila je funkcioniranje jedne **mobilne jedinice** koja se u smislu istog Zakona smatra reciklažnim dvorištem. Navedeno je objavljeno u I. izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine (PPUO) Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/07) za kojeg je objavljeno Izvješće o javnoj raspravi (KLASA: 350-02/15-01/03, URBROJ: 2137/07-17-72) datuma 22. ožujka 2017. godine. Lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta – mobilna jedinica postavljena je na adresi Gajeva ulica 30, Općina Hlebine (iza pošte).

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

Tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. prevozi otpad te obavlja djelatnost oporabe i zbrinjavanja otpada na lokaciji Odlagališta otpada Piškornica sukladno spomenutoj dozvoli za gospodarenje otpadom kojoj pripada i građevni otpad.

Sukladno članku 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“ broj 69/16) Općina Hlebine će u PPUO Hlebine odrediti zonu za **reciklažno dvorište za građevni otpad** te krenuti u izgradnju i opremanje istoga.

Na području Općine Hlebine su definirane lokacije na kojima se provode posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada. Na području Općine nije uočen nepropisno odbačen otpad.

**Opći ciljevi u gospodarenju otpadom** koji će se zadovoljiti ovim Planom su:

- smanjenje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog otpada u 2016. godini,
- odvojeno prikupljati komunalni otpad (prvenstveno papir, karton, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.),
- odvojeno prikupljati biootpad iz komunalnog otpada,
- odlagati manje komunalnog otpada,
- unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom.

#### **4. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA**

Na cijelom području Općine (naselja Hlebine i Gabajeva Greda) omogućeno je sakupljanje i odvoz otpada. Otpad na području Općine Hlebine u 2016. godine prikupljala je tvrtka Prizma VV d.o.o. do 15.09.2016. te tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec na temelju spomenutih ugovora u **Poglavlju 3**.

U nastavku su prikazane vrste i količine sakupljenog otpada na području Općine Hlebine (**Tablica 2**).

##### **Miješani komunalni otpad (20 03 01)**

Miješani komunalni otpad na području Općine u 2016. godini sakupljale su tvrtke Prizma VV d.o.o. i „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec. Navedeni otpad kućanstva i poslovni prostori sakupljaju u kantama zapremnine 120 l. Na cijelom području Općine Hlebine obavlja se 52 odvoza godišnje.

U 2016. godini tvrtka Prizma VV d.o.o. sakupila je **105,06 tona**, dok je tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. sakupila **52,34 tona** miješanog komunalnog otpada.

##### **Biorazgradivi otpad (20 02 01)**

Sukladno članku 56. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) jedinice lokalne samouprave dužne su osigurati odvojeno sakupljanje **biorazgradivog komunalnog otpada** s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske oporabe istog.

Ako proizvođač biorazgradivog komunalnog otpada posjeduje prostor gdje je moguće provesti kompostiranje, dužan je takav otpad kompostirati ili ga isporučiti fizičkoj ili pravnoj osobi koja provodi kompostiranje takvog otpada. Biorazgradivi komunalni otpad stanovništvo na području Općine odvaja te kompostira u vlastitom vrtu. Odvojeno sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada je i daljnji cilj Općine kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

### **Krupni (glomazni) otpad (20 03 07)**

Sukladno članku 35., stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) jedinica lokalne samouprave dužna je odvojeno prikupljati **krupni (glomazni) komunalni otpad** na način da osigura uslugu prijevoza na zahtjev korisnika usluge (po pozivu).

Glomazni otpad iz kućanstva sačinjava:

- drvo (drveni stolovi, stolice, ormari...),
- plastika (plastični stolovi, stolice, čiste plastične bačve i posude, kanistri, kašete...),
- metali (metalno posuđe, limovi, mehanički aparati, metalni namještaj...),
- ostalo (madraci, tapecirani namještaj, tekstil...).

Glomazni otpad iz kućanstva ne sačinjava građevni otpad (beton, opeka, crijep, pločice, keramika, drvena i plastična stolarija, građevinski materijali od azbesta i gipsa, šuta...), opasni otpad, EE otpad, otpadne gume, otpadna vozila, otpadne baterije i akumulatori.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike ili vreće za odlaganje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, zatim na dječja igrališta, javne zelene površine i parkove kao i svako mjesto koje nije predviđeno za to.

Na području Općine uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada iz kućanstva se omogućuje na zahtjev stanovništva te se prikuplja po pozivu vlasnika građevine odnosno korisnika. Potreba odvoza istog prijavljuje se telefonskim putem te se dalje odvozi na reciklažu.

### **Odvojeno sakupljanje otpada putem vreća na „kućnom pragu“**

Odvojeno sakupljanje otpada u kućanstvima i poslovnim prostorijama se provodi putem plastičnih vreća za **otpadni papir i karton** (plava vreća) i **plastiku** (žuta vreća) koje tvrtka „Piškornica – sanacijsko odlagalište“ d.o.o. prikuplja prema rasporedu odvoza.

Putem plastičnih vreća su tvrtke Prizma VV d.o.o. i „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. sakupile sljedeće količine otpada u 2016. godini:

- tvrtka Prizma VV d.o.o. (01.01.-15.09.2016.):
  - papirna i kartonska ambalaža (15 01 01) – 0,26 t,
  - plastična ambalaža (15 01 02) – 1,545 t,
  - papir i karton (20 01 01) – 1,573 t,
- tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. (15.09. – 31.12.2016.):
  - papir i karton (20 01 01) – 0,25 t,
  - plastika (20 01 39) – 0,175 t.

### **Odvojeno sakupljanje otpada putem spremnika na javnoj površini**

Na području Općine Hlebine postoji 5 lokacija na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama koje prazni i odvozi tvrtka „Piškornica – sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec. Lokacije odvojenog sakupljenog otpada nalaze se u **Tablici 1**.

Od svih navedenih lokacija, samo se ispred trgovine „Sloga“ (naselje Hlebine) nalazi **zeleni otok** odnosno prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

## Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

**Tablica 1.** Lokacije na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama Općine Hlebine

| RB | Lokacija u Općini Hlebine                              | Papir i karton | Plastika | Staklo | Metal | Tekstil |
|----|--|----------------|----------|--------|-------|---------|
| 1. | Ispred starog vatrogasnog doma (naselje Hlebine)       | X              | X        | X      |       | X       |
| 2. | Ispred uprave Općine (naselje Hlebine)                 | X              | X        |        |       |         |
| 3. | Ispred trgovine „Sloga“ (naselje Hlebine)              | X              | X        | X      | X     | X       |
| 4. | Zaseok Valentovci (sjeverozapadni dio naselja Hlebine) | X              | X        | X      |       |         |
| 5. | Ispred Vatrogasnog doma (naselje Gabajeva Greda)       | X              | X        | X      |       |         |

Na tim lokacijama su tvrtke Prizma VV d.o.o. i „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. sakupile sljedeće količine otpada u 2016. godini:

- tvrtka Prizma VV d.o.o. (01.01.-15.09.2016.):
  - papirna i kartonska ambalaža (15 01 01) – 0,41 t,
  - plastična ambalaža (15 01 02) – 0,775 t,
  - staklena ambalaža (15 01 07) – 0,745 t,
  - papir i karton (20 01 01) – 1,85 t,
- tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. (15.09. – 31.12.2016.):
  - papir i karton (20 01 01) – 0,8 t,
  - staklo (20 01 02) – 0,51 t,
  - plastika (20 01 39) – 0,37 t,

Na mjesnim grobljima postavljeni su kontejneri za odvojeno sakupljanje lampiona (ostali otpad koji nije biorazgradiv) i miješanog komunalnog otpada. Kontejneri se prazne po pozivu komunalnog radnika. Na mjesnim grobljima tvrtke Prizma VV d.o.o. i „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. sakupile su sljedeće količine lampiona u 2016. godini:

- ostali otpad koji nije biorazgradiv (20 02 03):
  - tvrtka Prizma VV d.o.o. (01.01.-15.09.2016.) - 5,12 t,
  - tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. (15.09. – 31.12.2016.) - 2,14 t.

U 2016. godini je postavljen jedan spremnik na zidu uprave Općine za sakupljanje baterija zapremnine 10 l.

**Sveukupna evidentirana količina otpada u 2016. godini koja je sakupljena i odvezena sa područja Općine Hlebine je iznosila 173,92 tona.**

Kućanstva i poslovne prostorije odvojeno sakupljaju otpad putem plastičnih vreća za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona (plave vreće) te plastike (žute vreće).

Iz kućanstava i višestambenih prostora te poslovnih subjekata se odvoz miješanog komunalnog otpada obavlja prema planiranom rasporedu i to jednom tjedno. Navedeni otpad „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. sakuplja putem spremnika ili vreća od pojedinačnih korisnika usluga te prevozi do odlagališta „Piškornica“ u Koprivnički Ivanec.

Broj korisnika na području Općine Hlebine navodi se u **Tablici 3.**

**Tablica 2.** Broj korisnika na području Općine Hlebine koji koriste uslugu prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja otpada tvrtke „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.

| KUĆANSTVA                       | PRAVNE OSOBE                        | Ukupan broj korisnika usluge |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| Broj kućanstva korisnika usluge | Broj pravnih osoba korisnika usluge |                              |
| 375                             | 15                                  | 390                          |

Izvor: „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o., 2017

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

Tablica 3. Grupe, vrste i količina otpada koja je sakupljena na području Općine Hlebine u 2016. godini

| Grupa otpada   | Podgrupa otpada  | Ključni broj otpada      | Naziv otpada                               | Sakupljači otpada*                         | Količina otpada (t) |
|--|--|--------------------------|--|--|---------------------|
| 15 - Otpadna ambalaža; apsorbenski, tkanine za brisanje, filteri materijali i zaštitna odjeća koja nije specificirana na drugi način                                     | 15 01 - Ambalaža (uključujući odvojeno sakupljenu ambalažu iz komunalnog otpada) | 15 01 01                 | Papirna i kartonska ambalaža               | Prizma VV d.o.o.                           | 0,67                |
|  |  | 15 01 02                 | Plastična ambalaža                         | Prizma VV d.o.o.                           | 2,32                |
| 20 - Komunalni otpad (otpad iz kućanstava i slični otpad iz ustanova i trgovinskih i proizvodnih djelatnosti) uključujući odvojeno sakupljene sastojke komunalnog otpada | 20 01 - Odvojeno sakupljeni sastojci komunalnog otpada (osim 15 01)              | 15 01 07                 | Staklena ambalaža                          | Prizma VV d.o.o.                           | 0,745               |
|  |  | 20 01 01                 | Papir i karton                             | Prizma VV d.o.o.                           | 3,423               |
|  |  | 20 01 07                 | Staklo                                     | „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. | 1,05                |
|  |  | 20 01 39                 | Plastika                                   | „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. | 0,51                |
|  |  | 20 02 03                 | Ostali otpad koji nije biorazgradiv        | „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. | 5,12                |
| 20 03 - Ostali komunalni otpad   | 20 03 01   | Miješani komunalni otpad | Prizma VV d.o.o.                           | 105,06                                     |                     |
|  |  | UKUPNO:                  | „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. | 52,34                                      |                     |
|  |  |                          |  |  | <b>173,92</b>       |

Izvor: tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o., 2017.

\*Napomena: na području Općine Hlebine u 2016. godini tvrtka Prizma VV d.o.o. je sakupljala otpad do 15.09., dok je kasnije sakupljala tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

## 5. GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Na području Općine Hlebine ne postoje odlagališta otpada. Zbrinjavanje i otpremanje otpada sa područja Općine Hlebine je osigurano na postojećem odlagalištu otpada „Piškornica“ u Općini Koprivnički Ivanec (tvrtka „Piškornica – sanacijsko odlagalište“ d.o.o.).

Postojeća građevina za gospodarenje otpadom na području Općine Hlebine je mobilno reciklažno dvorište.

Na području Općine Hlebine u planu je određivanje zone za reciklažno dvorište za građevni otpad u PPUO Hlebine, izgradnja te opremanje istog.

Također je u planu stavljanje u funkciju Regionalnog centra za gospodarenje otpadom na lokaciji odlagališta „Piškornica“, Općina Koprivnički Ivanec.

### 5.1. Postojeće građevine za gospodarenje otpadom

#### **Odlagalište otpada „Piškornica“ (Koprivnički Ivanec)**

Odlagalište neopasnog i komunalnog otpada „Piškornica“ nalazi se unutar Općine Koprivnički Ivanec i na krajnjem zapadnom dijelu naselja Koprivnički Ivanec. Najbliži stambeni objekti nalaze se u naselju Pustakovcu koji se nalazi cca 1 km zapadno od odlagališta.

Odlagalište otpada Piškornica je temeljem sporazuma predano tvrtki „Piškornici-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. u 2015. godini. Ukupni kapacitet odlagališta je 419.500 tona.

Prostor za odlaganje otpada zauzima površinu oko 6,7 ha. Odlagalište se zatvara po početku rada RCGO „Piškornica“.

Općina Hlebine i tvrtka Prizma VV d.o.o. su Ugovorom o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Hlebine (KLASA: 363-02/11-01/04, URBROJ: 2137/07-12-18) sklopili dana 01.02.2012. godine. Tvrtka Prizma VV d.o.o. je 16.09.2016. godine pripojena društvu „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec. Prava i obveze iz gore navedenog Ugovora su se prenijele sa trgovačkog društva PRIZMA VV d.o.o. na društvo „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. na temelju Anexa ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Hlebine. Tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. trenutačno odlaže i odlagat će neopasni otpad s područja Općine Hlebine na odlagalište „Piškornica“ u Koprivničkom Ivanecu sve do uspostave rada Regionalnog centra za gospodarenje otpadom (RCGO) „Piškornica“.

#### **Mobilno reciklažno dvorište na području Općine Hlebine**

Sukladno članku 35., stavka 1, točke 1. te stavka 2., točke 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), Općina Hlebine koja ima manje od 1.500 stanovnika omogućila je funkcioniranje jedne **mobilne jedinice** koja se u smislu istog Zakona smatra reciklažnim dvorištem. Navedeno je objavljeno u I. izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine (PPUO) Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/07) za kojeg je objavljeno izvješće o javnoj raspravi (KLASA: 350-02/15-01/03, URBROJ: 2137/07-17-72) datuma 22. ožujka 2017. godine. Lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta – mobilna jedinica postavljena je na adresi Gajeva ulica 30, Općina Hlebine (iza pošte).

Sukladno članku 20. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17) mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica udovoljava sljedećim uvjetima:

- onemogućen je dotok oborinskih voda na otpad,
- postavljeno je na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu,
- prikupljanje otpada obavlja se na način kojim je onemogućeno rasipanje i razlijevanje otpada,

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

- utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade sveden je na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i/ili neugodni mirisi,
- primarni spremnici koji se koriste podešeni su za transport pri čemu ne dolazi do rasipanja i/ili prolijevanja otpada,
- odredbama članka 18. i 19. istog Pravilnik,
- opremljeno je vagom.

Na mobilnom reciklažnom dvorištu – mobilnoj jedinici istaknuta je oznaka koja sadrži:

- naziv »MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE«
- tvrtku koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem
- oznaku mobilnog reciklažnog dvorišta i
- radno vrijeme.

U mobilnom reciklažnom dvorištu građanima je omogućeno prikupljanje većeg broja različitih posebnih kategorija i vrsta otpada kao što su: papir i karton, plastična ambalaža, metala i stakla, tetra ambalaža, ostala plastika, staklo i metali, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, ljepila, smole, otpadna ulja (i jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, EE otpad, fluorescentne i štedne žarulje.



*Mobilno reciklažno dvorište postavljena je na adresi Gajeva ulica 30, Općina Hlebine*

## 5.2. Planirane građevine za gospodarenje otpadom

### **Reciklažno dvorište za građevni otpad na području Općine Hlebine**

Sukladno članku 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“ broj 69/16) Općina Hlebine će u PPUO Hlebine odrediti zonu za **reciklažno dvorište za građevni otpad** te krenuti u izgradnju i opremanje istoga.

Sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17), reciklažno dvorište u svom radu mora udovoljiti sljedećim uvjetima:

- da je označeno sukladno istom Pravilniku,
- da je opremljeno vagom,
- da je opremljeno videonadzorom ukoliko se u reciklažnom dvorištu obavlja trgovanje otpadom i
- propisanim člankom 6. stavcima 1. i 2. i člankom 10. istoga Pravilnika.

Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja su:

- da je onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more,

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

- da je onemogućeno raznošenje otpada u okoliš, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i ispuštanje u okoliš,
- da građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada,
- da je neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu,
- da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara,
- da su na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad,
- da je mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom,
- da je lokacija gospodarenja otpadom označena sukladno istom Pravilniku,
- da je do lokacije gospodarenja otpadom omogućen nesmetan pristup vozilu i,
- da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.

Ako obavljanje postupka gospodarenja otpadom uključuje gospodarenje opasnim otpadom potrebno je udovoljiti i sljedećim uvjetima:

- da je građevina natkrivena i
- da je onemogućen dotok oborinskih voda na otpad.

Na glavnom ulazu u Reciklažno dvorište mora biti istaknuta oznaka koja sadrži:

- naziv »RECIKLAŽNO DVORIŠTE«
- tvrtku koja upravlja reciklažnim dvorištem
- oznaku reciklažnog dvorišta i
- radno vrijeme.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je:

- osigurati da je izvan radnog vremena reciklažnog dvorišta onemogućen pristup neovlaštenim osobama na lokaciju reciklažnog dvorišta i pristup otpadu.
- osobi koja je zaposlena u reciklažnom dvorištu osigurati pisane i ovjerene upute o postupanju u vezi:
  - zaprimanja otpada, uključujući i provjeru vrste otpada, vaganje i utvrđivanje prava korisnika na besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta,
  - provjere funkcionalnih svojstava pojedinih spremnika,
  - čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada, odnosno otpada kojeg nije dopušteno zaprimiti u reciklažnom dvorištu,
  - razvrstavanja zaprimljenog otpada u odgovarajuće spremnike postupanja u slučaju izvanrednih događaja.

***Regionalni centar za gospodarenje otpada (RCGO) „Piškornica“ (Koprivnički Ivanec)***

Društvo PIŠKORNICA d.o.o. RCGO osnovale su Krapinsko-zagorska, Međimurska, Varaždinska i Koprivničko-križevačka županija te Općina Koprivnički Ivanec radi provođenja Projekta izgradnje Regionalnog centra za gospodarenje otpadom sjeverozapadne Hrvatske, na lokaciji Piškornica (Općina Koprivnički Ivanec). RCGO Piškornica namijenjen je zbrinjavanju miješanog komunalnog i neopasnog proizvodnog otpada s područja četiri županije sjeverozapadne Hrvatske (Koprivničko-križevačke, Krapinsko-zagorske, Međimurske i Varaždinske) s ukupno 538.231 stanovnika.

Trgovačko društvo PIŠKORNICA d.o.o. – regionalni centar za gospodarenje otpadom sjeverozapadne Hrvatske osnovano je 12. ožujka 2009. godine u Koprivnici te je upisano u Sudskom registru Trgovačkog suda u Bjelovaru. Tvrtka je u vlasništvu Koprivničko-križevačke, Krapinsko-zagorske, Međimurske i Varaždinske županije, te Općine Koprivnički Ivanec.

Odluka o proglašenju projekta pod nazivom Regionalni centar za gospodarenje otpadom (RCGO) sjeverozapadne Hrvatske Piškornica, strateškim projektom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 72/14) donesena je 13. lipnja 2014. godine.



*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

Općina Hlebine je potpisala 29.11.2010. godine Sporazum o preuzimanju otpada sa društvom PIŠKORNICA d.o.o. Njime se PIŠKORNICA d.o.o. obvezuje preuzeti sav komunalni otpad s područja Općine Hlebine, otpad koji nastaje čišćenjem javnih površina i otpad sličan otpadu u kućanstvu koji nastaje u gospodarstvu, ustanovama i uslužnim djelatnostima, a koji po količini ne premašuje uobičajene vrijednosti i uobičajeni način predaje.

PIŠKORNICA d.o.o. će preuzeti s područja Općine i neopasni proizvodni otpad, tj. otpad koji nastaje u proizvodnim procesima u gospodarstvu, ustanovama i uslužnim djelatnostima, a po količinama, sastavu i svojstvima se razlikuje od komunalnog otpada.

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17). status projekta RCGO Piškornica je priprema dokumentacije za prijavu projekata za EU sufinanciranje.

## 6. LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM

Sukladno članku 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) komunalni redar osigurava provedbu obveza sprječavanja odbacivanja otpada na način suprotan propisima te uklanjanje tako odbačenog otpada, a to su:

### 1. mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada:

- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- provedba redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada;

### 2. mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš:

- komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku ili posjedniku nekretnine na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada,
- tim rješenjem se određuje: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja,
- ako nakon isteka roka navedenog rješenja obveza nije izvršena, **jedinica lokalne samouprave je dužna osigurati uklanjanje tog otpada** predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada,
- jedinica lokalne samouprave je dužna navedene podatke o otpadu unositi u informacijski sustav gospodarenja otpadom te napraviti izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada na temelju čega se provode posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Na području Općine Hlebine ne postoje evidentirane lokacije s nepropisno odbačenim otpadom. Na lokacija gdje je u prijašnjim godinama bilo utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada Općina Hlebine provodi posebne mjere kako bi spriječila daljnje nepropisno odbacivanje otpada poput:

- učestala kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem ovlaštenih osoba.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

## **7. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM**

### **7.1. Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada**

Preventivne mjere za izbjegavanje i smanjenje količine otpada su univerzalne mjere koje se mogu primijeniti na bilo kojem području i za bilo koje vrste otpada.

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17) se predlaže održiv rast, tj. prelazak s postojećeg, linearnog, na kružno gospodarstvo, ekonomski model koji osigurava održivo gospodarenje resursima i produživanje životnog vijeka materijala i proizvoda. Cilj ovog modela je svesti nastajanje otpada na najmanju moguću mjeru.

Za prelazak na kružno gospodarstvo potrebne su promjene postojećeg gospodarskog sustava i inovacije, ne samo u tehnologiji, već i u organizaciji, društvu, metodama financiranja i politici.

Mjere sprječavanja nastanka otpada sukladno Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske su za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17):

- 1. Mjere koje mogu utjecati na okvirne uvjete koji se odnose na stvaranje otpada:**
  - a) poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja,
  - b) organizacija informativno-edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane,
  - c) rad na unaprjeđenju sustava prikupljanja i obrade podataka o otpadu od hrane;
- 2. Mjere koje mogu utjecati na dizajn i fazu proizvodnje i distribucije:**
  - a) promicanje održive gradnje,
  - b) uspostava sustava doniranja hrane;
- 3. Mjere koje mogu utjecati na fazu potrošnje i korištenja:**
  - a) organizacija komunikacijske kampanje za građane,
  - b) poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica,
  - c) promicanje kućnog kompostiranja,
  - d) poticanje „zelene“ i održive javne nabave,
  - e) poticanje razmjene i ponovne uporabe proizvoda (obnova, popravak, preprodaja, ponovna proizvodnja i nadogradnja proizvoda).

Ovim Planom predviđene su opće mjere za izbjegavanje nastanka i smanjenje količina generiranog otpada:

#### ***Opće mjere za izbjegavanje nastanka i smanjenje količina generiranog otpada u proizvodnji:***

1. izbjegavati nastanak otpada u proizvodnji razvojem tehnologije koja ne stvara otpad,
2. vraćati otpad u vlastitu proizvodnju, upućivati ga na recikliranje i koristiti u drugim proizvodnim procesima,
3. poticati ponovno korištenje materijala od rušenja te pružanje informacija o tehnikama sprječavanja nastanka otpada s ciljem jednostavnije primjene najboljih raspoloživih tehnika u industriji čime se sprječava nastanak građevnog otpada,
4. proizvoditi robu koja nakon upotrebe ima manje otpada kojeg treba obraditi,
5. pri proizvodnji za tržište izbjegavati oblikovanje proizvoda s pretjeranom količinom ambalaže i štetnosti otpada,
6. proizvod na tržište davati u najnužnijoj ambalaži i ne pakirati ga u ambalažu koja služi za jednokratnu upotrebu, a nakon toga se odbacuje kao otpad.

#### ***Opće mjere za izbjegavanje nastanka i smanjenje količina generiranog otpada u potrošnji:***

1. ne kupovati proizvode koji se ne mogu reciklirati, pri kupovanju preferirati povratnu ambalažu (izbjegavati robu u jednokratnoj ambalaži), smanjiti korištenje plastičnih vrećica, slične ambalaže i dr.,

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

2. koristiti medije i obrazovne institucije za edukaciju proizvođača i potrošača o mogućim načinima izbjegavanja nastanka otpada i/ili njegovog smanjenja,
3. stimulirati kupovine ekološki prihvatljivih proizvoda.

**Mjere za unapređivanje sustava odvojenog sakupljanja i recikliranja otpada:**

1. uspostaviti funkcionalne sustave sakupljanja i recikliranja pojedinih komponenata komunalnog otpada (staklo, papir, plastika, metali, razgradivi otpad iz kuhinja i vrtova itd.),
2. organizacija kampanje za podizanje svijesti i pružanja informacija usmjereno na širu javnost ili određenu kategoriju potrošača čime se sprječava nastanak komunalnog i biootpada,
3. uspostava sustava doniranja hrane čime se sprječava nastanak biootpada,
4. uvoditi sustave odvojenog sakupljanja komunalnog otpada.

**7.2. Izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada**

Ovim Planom predložene su **opće mjere edukacije i informiranja:**

1. edukacija javnosti, stručnjaka i upravnih struktura Općine za rješavanje problema gospodarenja otpadom,
2. poticati aktivnu suradnju s ekološkim udrugama i svim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama na implementaciji mjera i kontroli provedbe mjera za izbjegavanje i smanjenje količine otpada,
3. osnovne informacije o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja otpada pružiti u svim komunikacijskim sredstvima i dokumentima (radio, TV i novine), na panoima, vozilima, u reciklažnim dvorištima, na lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama, itd.,
4. uvesti „otvoreni telefon“ za komunikaciju s građanima i izraditi informativne web stranice i/ili koristiti institucije Zelenog telefona i njegove postojeće infrastrukture,
5. kreirati informacije, ekološke poruke i savjete s ciljem edukacije građana (ciljnih skupina) te poticati na pravilno gospodarenje otpadom,
6. izraditi edukacijski i promidžbeni materijal za pojedine programe (papir, staklo, biootpad, ostatni otpad, nepropisno odlagan otpad i dr.),
7. istraživati javno mišljenje o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštiti okoliša općenito,
8. oglašavati postojanje, lokaciju i uporabu spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama te ostalih objekata za prihvat otpada na području Općine.

**Izobrazno-informativne aktivnosti**

Nužnost uključivanja javnosti u ispunjavanje ciljnih vrijednosti i zadataka iz područja gospodarenja otpadom prepoznaju donositelji političkih odluka, dionici zaduženi za gospodarenje otpadom Općine kao i niz drugih dionika.

Javnost uključuje raznolike skupine, primjerice: lokalno stanovništvo, zemljoposjednike, vlasnike nekretnina, djecu školskog uzrasta, kao i nevladine organizacije. Svaka od tih skupina ima različite zadatke sposobnosti u vezi gospodarenja otpadom. Stoga za učinkovito uključivanje tih skupina treba provoditi individualiziranu strategiju pristupa interesnim skupinama.

Nekoliko je načina za podizanje svijesti javnosti vezano uz problematiku otpada i pružanje informacija kako s njim postupati.

Osvješčivanje se može postići putem **informativnih kampanja ili smjernica**. Kada se započine s novom inicijativom, poput sakupljanja baterija ili EE opreme iz kućanstava, odgovarajućim medijem se mogu pokazati TV spotovi ili oglasi u novinama.

Drugi medij za informacije je **Internet**. Dizajniranje internet stranice na kojoj javnost može pronaći plan gospodarenja otpadom i letke relativno je lako i nije skupo. Internet stranica može biti proširena i s odgovorima na često postavljana pitanja i relevantnim poveznicama na druge internet stranice na kojima korisnik može pronaći dodatne informacije. Na lokalnoj ili regionalnoj razini,

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

kompetentna vlast ili tvrtka koja se bavi gospodarenjem otpadom može uspostaviti dežurni telefon ili komunikaciju putem elektroničke pošte kako bi omogućili građanima postavljanje pitanja vezana uz sustav gospodarenja otpadom.

Također postoji mogućnost **učenja-kroz-primjenu**, npr. putem obučenog osoblja u reciklažnim dvorištima koje pomaže građanima da ispravno odvoje svoj otpad.

Sukladno članku 39. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) jedinice lokalne samouprave su dužne osigurati godišnju provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti (javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom, objava specijaliziranih priloga na televiziji i radiju) te ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17) jedan od osnovnih ciljeva gospodarenja otpadom RH je **kontinuirano provođenje izobrazno-informativne aktivnosti** čije mjere su izrada programa izobrazno-informativnih aktivnosti u održivom gospodarenju otpadom, provedba aktivnosti predviđenih navedenim programom te provedba nacionalne kampanje na temu održivog gospodarenja otpadom.

Na području Općine Hlebine postoji provedba izobrazno-informativnih aktivnosti poput podjela brošura o gospodarenju otpadom, objavljivanje informacija u vezi gospodarenja otpadom na službenoj web stranici Općine Hlebine i tvrtke „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.

**Akcija prikupljanja otpada**

Sukladno članku 40. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) pravna i fizička osoba-obrtnik, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za gospodarenje vrstom otpada koji će se prikupljati akcijom, može organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ako je ishodila suglasnost upravnog odjela jedinice lokalne samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17) jedna od mjera gospodarenja otpadom RH je **sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš** što uključuje uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, uključujući speleološke objekte te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama.

Osoba kojoj je izdana suglasnost dužna je osigurati predaju prikupljenog otpada akcijom osobi koja posjeduje važeću dozvolu.

Nadležni upravni odjel najkasnije mjesec dana prije početka akcije osigurava dostavu podataka o akciji u informacijski sustav gospodarenja otpadom. Trajanje akcije ograničeno je na najviše 30 dana.

Osoba koja organizira akciju smatra se vlasnikom prikupljenog otpada tijekom trajanja akcije.

Osoba koja organizira akciju obvezna je u roku osam dana od završetka akcije dostaviti nadležnom upravnom odjelu izvješće o provedenoj akciji. Nadležni upravni odjel dužan je dostaviti izvješće o provedenim akcijama na svojem području HAOP-u do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ukoliko će se na području Općina Hlebine evidentirati lokacije s nepropisno odbačenim otpadom, Općina će organizirati akciju prikupljanja otpada pod nazivom „Zelena čistka“.

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

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

Integralni koncept gospodarenja otpadom sadrži osnovna načela izbjegavanja nastanka otpada, vrednovanja otpada čiji se nastanak nije mogao izbjeći (materijalna, biološka i energetska reciklaža) te odlaganje otpada koji se ne može drugačije iskoristiti.

Postupanje s otpadom na području Općine Hlebine potrebno je razvijati u skladu s ciljem ostvarivanja integralnog koncepta gospodarenja otpadom, čije su osnove:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- sprječavanje nenadziranog postupanja s otpadom,
- smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaze na odlagališta,
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari za okoliš te opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš,
- iskorištavanje vrijednih svojstava pojedinih vrsta otpada u materijalne svrhe,
- educirati stanovništvo za korištenje ekološko prihvatljivih proizvoda
- kontrolirano odlaganje ostatnog otpada,
- saniranje otpadom onečišćenog tla.

Opći ciljevi u gospodarenju otpadom sukladno Planu gospodarenju otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. („Narodne novine“ broj 3/17) su:

- smanjenje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog otpada u 2015. godini,
- odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, karton, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.),
- odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada,
- odložiti manje od 25% komunalnog otpada,
- unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Sukladno članku 35. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu **odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada** na način da se osigura:

- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,
- obavještanje kućanstva o lokaciji i izmjeni lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te mobilnog reciklažnog dvorišta,
- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Način postupanja s opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada je utvrđen sljedećim Pravilnicima:

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17),
- Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom („Narodne novine“ broj 99/15),
- Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži („Narodne novine“ broj 88/15, 78/16 i 116/17),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama („Narodne novine“ broj 113/16),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima („Narodne novine“ broj 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12 i 86/13),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima („Narodne novine“ broj 133/06, 31/09, 156/09, 45/12 i 86/13),

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

- Uredba o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima („Narodne novine“ broj 105/15),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima („Narodne novine“ broj 125/15 i 90/16),
- Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima („Narodne novine“ broj 112/15),
- Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom ("Narodne novine" broj 72/07 i 50/15),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom („Narodne novine“ broj 42/14, 48/14, 107/14 i 139/14),
- Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima ("Narodne novine" broj 103/14),
- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina ("Narodne novine" broj 128/08),
- Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“ broj 69/16),
- Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi („Narodne novine“ broj 38/08),
- Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida („Narodne novine“ broj 117/14).

### 8.1. Opasni otpad

**Opasni otpad** je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstva određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), dok je **problematični otpad** opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

U opasni otpad u komunalnom otpadu spadaju:

- akumulatori,
- baterije,
- lijekovi (citotoksici, citostatici),
- ostaci boja i lakova i otapala,
- tiskarske boje, fotografske kemikalije,
- stara ulja i masti,
- sredstva za zaštitu bilja,
- fluorescentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance,
- kemikalije,
- EE otpad koji sadrži opasne tvari,
- ambalaža koja sadrži opasne tvari,
- prazni spremnici pod tlakom (bočice pod pritiskom).

Navedeni opasni otpad koji se stvara u domaćinstvima zahtjeva poseban tretman budući da se ubraja u opasni otpad.

U 2016. godini je postavljen jedan spremnik na zidu uprave Općine za sakupljanje baterija zapremnine 10 l.

U mobilnom reciklažnom dvorištu u Općini Hlebine građanima Općine je omogućeno prikupljanje većeg broja posebnih kategorija u koje se ubraja i opasni otpad (EE otpad, ambalaža od opasnih tvari, motorna ulja, boje, tinte, ljepila, baterije i akumulatori, fluorescentne i štedne žarulje i sl).

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

## 8.2. Posebne kategorije otpada

**Posebnom kategorijom otpada** smatra se: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili.

U 2016. godini je postavljen jedan spremnik na zidu uprave Općine za sakupljanje baterija zapremnine 10 l.

Sukladno članku 35., stavka 1, točke 1. te stavka 2., točke 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), Općina Hlebine koja ima manje od 1.500 stanovnika omogućila je funkcioniranje jedne **mobilne jedinice** koja se u smislu istog Zakona smatra reciklažnim dvorištem. Navedeno je objavljeno u I. izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine (PPUO) Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/07) za kojeg je objavljeno Izvješće o javnoj raspravi (KLASA: 350-02/15-01/03, URBROJ: 2137/07-17-72) datuma 22. ožujka 2017. godine. Lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta – mobilna jedinica postavljena je na adresi Gajeva ulica 30, Općina Hlebine (iza pošte).

U mobilnom reciklažnom dvorištu građanima je omogućeno prikupljanje većeg broja različitih posebnih kategorija i vrsta otpada kao što su: papir i karton, plastična ambalaža, metala i stakla, tetra ambalaža, ostala plastika, staklo i metali, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, ljepila, smole, otpadna ulja (i jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, EE otpad, fluorescentne i štedne žarulje.

Na području Općine Hlebine prikupljanje posebnih kategorija otpada obavljaju tvrtke koje posjeduju odgovarajuću dozvolu za gospodarenje tim kategorijama otpada (sakupljanje, prijevoz, uporabu i zbrinjavanje i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima te nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovci otpadom ili posrednici).

### **Otpadni tekstil i obuća**

Sukladno članku 7. Pravilnika o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom („Narodne novine“ broj 99/15) proizvođač otpadnog tekstila i otpadne obuće koja potječe iz kućanstva, dužan je otpadni tekstil i otpadnu obuću predati:

- davatelju usluge putem spremnika za odvojeno prikupljanje otpadnog tekstila i otpadne obuće postavljenog na javnoj površini,
- osobi koja upravlja odgovarajućim reciklažnim dvorištem ili
- prodavatelju sukladno članku 5. istog Pravilnika.

Na području Općine Hlebine otpadni tekstil se odlaže:

- u za to namijenjene spremnike postavljene na javnim površinama Općine čiji sadržaj sakuplja i preuzima ovlašteni sakupljač „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.,
- u mobilno reciklažno dvorište koje je smješteno na području Općine Hlebine.

Na području Općine se u 2017. godini planiraju postaviti još 2 spremnika za tekstil na lokacijama ispred starog vatrogasnog doma te ispred trgovine „Sloga“.

### **Električni i elektronički otpad (EE otpad), otpadna vozila, otpadne gume**

Sukladno članku 13. Pravilnika o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom („Narodne novine“ broj 42/14, 48/14, 107/14 i 139/14) posjednik **EE otpada** obavezan je istog odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ga predati u cijelosti i u stanju iz kojeg je vidljivo da nije prethodno rastavljan radi vađenja zasebnih komponenti ili dijelova.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

Takvim EE otpadom smatraju se i prethodno nerastavljeni dijelovi EE opreme koja se sastoji od više cjelina (npr. monitori računala, elektromotori crpki ili kompresora i sl.).

Građani Općine Hlebine sakupljaju baterije u spremnicima za tu namjenu koje odvozi tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.

Navedeni otpad građani sakupljaju u mobilnom reciklažnom dvorištu koji je smješten na području Općine Hlebine.

Sukladno članku 16. istog Pravilnika posjednik **otpadnog vozila** prilikom predaje otpadnog vozila sakupljaču obavezan je predati:

- dokaz o vlasništvu,
- dokaz o pravu na predaju otpadnog vozila na uporabu,
- dokaz da je za predmetno vozilo plaćena naknada gospodarenja Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost ili
- potvrdu o provjeri registriranosti vozila u Republici Hrvatskoj.

Posjednik otpadnog vozila prilikom predaje cjelovitog otpadnog vozila sakupljaču ima pravo na naknadu koju mu isplaćuje sakupljač na temelju vaganja utvrđene mase predanog otpadnog vozila, a koja ne može biti veća od mase vozila iskazane u prometnoj dozvoli, i iznosa jedinične naknade, posjedniku obračunati i isplatiti naknadu.

Jedinica lokalne samouprave otpadna vozila uklonjena sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) i posebnim propisima predaje sakupljaču uz zapisnik komunalnog redarstva na Obrascu OV2 (Prilog IV Pravilnika).

Sukladno članku 4. Pravilnika o gospodarenju otpadnim gumama („Narodne novine“ broj 113/16) način gospodarenja s **otpadnim gumama** je skup mjera koje obuhvaćaju sakupljanje i uporabu otpadnih guma radi korištenja u materijalne ili energetske svrhe.

Odvojeno sakupljanje otpadnih guma osigurava se putem ovlaštenih sakupljača. Otpadne gume ne smiju se odlagati na odlagališta. Posjednici otpadne gume mogu predati u reciklažno dvorište, vulkanizeru prilikom zamjene guma ili na skladište sakupljača. Ovlašten sakupljač dužan je preuzeti otpadne gume bez naplate od posjednika otpadnih guma.

#### **Građevni otpad**

Tvrtka „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ obavlja djelatnost uporabe i zbrinjavanja otpada na lokaciji Odlagališta otpada Piškornica sukladno spomenutoj dozvoli za gospodarenje otpadom kojoj pripada i građevni otpad.

Otpad se prikuplja od posjednika (vlasnika građevine, investitora, izvođača radova ili ostalih sakupljača neopasnog građevinskog otpada koji taj otpad predaju na obradu). Prilikom preuzimanja otpada od pravnih ili fizičkih osoba, otpad se vizualno pregledava te se usklađuje prateća dokumentacija. Ukoliko se utvrdi da otpad ne odgovara predmetnom ključnom broju ili posjednik ne posjeduje potrebnu dokumentaciju, otpad se ne preuzima.

Sukladno članku 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“ broj 69/16) Općina Hlebine će Prostornim planom uređenja Općine Hlebine odrediti zonu za reciklažno dvorište za građevni otpad te krenuti u izgradnju i opremanje istoga.

**Biootpad** kao posebna kategorija otpada je detaljnije obrađena u poglavlju 9.



Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

## 9. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Gospodarenje komunalnim otpadom je ovisno o prostornim mogućnostima područja gospodarenja, ekonomskoj opravdanosti odnosno dostupnosti odgovarajuće obrade otpada, primjenom sljedećih koncepta gospodarenja komunalnim otpadom:

- sakupljanje miješanog komunalnog otpada **na mjestu nastanka** odnosno „kućnom pragu“ primjenjuje se gdje nije moguće postaviti više spremnika za otpad na „kućnom pragu“ zbog prostornih ograničenja za smještaj spremnika, transportnih ograničenja i ekonomski neisplativog transporta;
  - putem spremnika prikupljat će se miješani komunalni otpad i poticati kompostiranje na „kućnom pragu“;
- **sustav odvojenog sakupljanja dva ili više tokova komunalnog otpada putem spremnika i vreća na „kućnom pragu“** primijenit će se gdje je moguće postaviti više spremnika na „kućnom pragu“, a tokovi otpada koji će se odvojeno prikupljati uvjetovani su mogućnošću prikupljanja, obrade i ekonomskom opravdanošću.
  - putem spremnika na „kućnom pragu“ sakupljat će se miješani komunalni otpad, dok će se putem vreća sakupljati otpadni papir i plastika,
  - biootpad će se sakupljati odvojeno od miješanog komunalnog otpada te će se kompostirati u vlastitom vrtu.

Prikupljanje **miješanog komunalnog otpada** podrazumijeva prikupljanje na određenom području pružanja usluge spremnicima kod pojedinih korisnika i prijevoz otpada do ovlaštene osobe za obradu miješanog komunalnog otpada.

Na području Općine Hlebine miješani komunalni otpad prikuplja i odvozi tvrtka „Piškornica - sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec.

Ciljevi prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Hlebine su:

- smanjiti količinu miješanog komunalnog otpada,
- povećati količinu odvojeno sakupljenog otpada što bi dovelo do smanjenja količine otpada na odlagalištu „Piškornica“, a kasnije i na RCGO „Piškornica“,
- povećati broja korisnika usluga,
- zadržati i poboljšati kvalitetu usluge.

Sukladno članku 24. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) propisani su ciljevi za odloženi  **biorazgradivi komunalni otpad**  sukladno Direktivi o odlaganju 1999/31/EC i dokumentu „Accession document, Chapter 27: Enviroment, Brussels, 22 December 2010“. Najveća dopuštena masa biorazgradivog komunalnog otpada koja se godišnje smije odložiti na svim odlagalištima i neusklađenim odlagalištima u Republici Hrvatskoj u odnosu na masu biorazgradivog komunalnog otpada proizvedenog u 1997. godini iznosi:

1. 75 %, odnosno 567.131 tona do 31. prosinca 2013.
2. 50 %, odnosno 378.088 tona do 31. prosinca 2016.
3. 35 %, odnosno 264.661 tona do 31. prosinca 2020.

Najveća dopuštena masa biorazgradivog komunalnog otpada koji se u kalendarskoj godini smije godišnje odložiti na odlagalištu i neusklađenom odlagalištu jednaka je umnošku ukupne mase biorazgradivog komunalnog otpada kojeg je te godine dopušteno odložiti u Republici Hrvatskoj i koeficijenta odlagališta za biorazgradivi otpad. Koeficijent odlagališta za biorazgradivi otpad je omjer mase odloženog biorazgradivog komunalnog otpada na tom odlagalištu i ukupne mase odloženog biorazgradivog komunalnog otpada u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Zbroj koeficijenata svih odlagališta u Republici Hrvatskoj ne smije biti veći od jedan.

### **Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada:**

1. smanjiti količinu miješanog komunalnog otpada na sljedeće načine:
  - izradom edukacijsko-informativnih materijala,

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

- organizacijom promidžbenih aktivnosti i radionica,
  - odvojenim sakupljanjem otpada (papir i karton, plastika, staklo, metal, tekstil),
  - poticanjem „zelene“ i održive javne nabave,
  - poticanjem razmjene i ponovne uporabe proizvoda (obnova, popravak, preprodaja, ponovna proizvodnja i nadogradnja proizvoda).
2. poticati kompostiranje vrtnog otpada.

## 10. MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE GLOMAZNOG KOMUNALNOG OTPADA

Izdvajanje otpada na mjestu nastanka, prije mogućeg miješanja s ostalim komponentama komunalnog otpada naziva se primarna reciklaža. *In situ* reciklaža je izdvajanje iskoristivih dijelova otpada na samom mjestu nastajanja, tj. stanovnici sami sortiraju otpad u posebnim spremnicima/vrećama ili donose otpad na posebne platioe kao što su javne površine gdje se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpada i reciklažno dvorište. Stoga primarna reciklaža zauzima posebno mjesto u IVO konceptu (*Izbjegavanje – Vrednovanje, uporaba – Odlaganje*), jer osim izdvajanja korisnih komponenti podrazumijeva i izdvajanje nekih štetnih komponenti komunalnog otpada, kako bi se u konačnici smanjio štetni potencijal preostalog dijela komunalnog otpada koji se obrađuje i odlaže.

Odvojeno sakupljanje otpada na mjestu nastanka ima niz prednosti kao što su:

- odvija se u neposrednoj blizini nastanka otpada,
- smanjuje se kontaminacija životnog prostora,
- sirovine su kvalitetnije jer imaju manje nečistoća,
- reduciraju se troškovi transporta i odlaganja,
- prikupljeni materijali se mogu direktno plasirati na uporabu i reciklažu.

Ovim Planom predviđene su **mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te glomaznog otpada:**

1. povećati broj korisnika na području Općine koji odvojeno sakupljaju otpad,
2. premjestiti lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama ukoliko za tim bude potrebe,
3. u 2017. godini postaviti 2 spremnika za odvojeno prikupljanje tekstila na javnim površinama,
4. daljnje kontinuirano provoditi edukaciju stanovništva i povećati svijest o problemima vezanim uz otpad.

### Spremnici za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama imaju oznaku vrste i naziva ambalažnog otpada koji se u njima odlaže, uputu o načinu odlaganja, osnovne informacije o pravnoj osobi koja je odgovorna za pražnjenje spremnika.

Na području Općine Hlebine postoji 5 lokacija na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama koje prazni i odvozi tvrtka „Piškornica – sanacijsko odlagalište“ d.o.o. Koprivnički Ivanec. Od svih lokacija na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama, samo se ispred trgovine „Sloga“ (naselje Hlebine) nalazi **zeleni otok** odnosno prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila. U 2017. godini se planiraju postaviti 2 spremnika za tekstil.

Ukoliko se ukaže potreba, lokacije navedenih spremnika za odvojeno sakupljanje otpada se mogu premjestiti.

Na mjesnim grobljima postavljeni su kontejneri za odvojeno sakupljanje lampiona (ostali otpad koji nije biorazgradiv) i vijenaca (miješani komunalni otpad). Kontejneri se prazne po pozivu komunalnog radnika.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

U 2016. godini je postavljen jedan spremnik na zidu uprave Općine za sakupljanje baterija zapremnine 10 l.

**Odvojeno sakupljanje otpada na „kućnom pragu“ putem vreća**

Odvojeno sakupljanje otpada se u kućanstvima i poslovnim prostorijama provodi putem plastičnih vreća za **otpadni papir i karton** (plava vreća) i **plastiku** (žuta vreća) koje tvrtka „Piškornica – sanacijsko odlagalište“ d.o.o. prikuplja prema rasporedu odvoza.

Broj kućanstva i pravnih osoba koji odvojeno sakupljaju otpad namjerava se podići mjerama edukacije i informiranja koje trenutačno organizira i nastaviti će organizaciju Općine Hlebine u suradnji s tvrtkom „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o. kao što su:

- podjela letaka i brošura,
- putem službenih web stranica Općine i tvrtke „Piškornica-sanacijsko odlagalište“ d.o.o.

Time bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada te općenito količina otpada na odlagalištu „Piškornica“ u Koprivničkom Ivancu.

**Mobilno reciklažno dvorište**

Sukladno članku 35., stavka 1, točke 1. te stavka 2., točke 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), Općina Hlebine koja ima manje od 1.500 stanovnika omogućila je funkcioniranje jedne **mobilne jedinice** koja se u smislu istog Zakona smatra reciklažnim dvorištem. Navedeno je objavljeno u l. izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine (PPUO) Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/07) za kojeg je objavljeno Izvješće o javnoj raspravi (KLASA: 350-02/15-01/03, URBROJ: 2137/07-17-72) datuma 22. ožujka 2017. godine. Lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta – mobilna jedinica postavljena je na adresi Gajeva ulica 30, Općina Hlebine (iza pošte).

Sukladno članku 20. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17) mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica udovoljava sljedećim uvjetima:

- onemogućen je dotok oborinskih voda na otpad,
- postavljeno je na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu,
- prikupljanje otpada obavlja se na način kojim je onemogućeno rasipanje i razlijevanje otpada,
- utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade sveden je na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i/ili neugodni mirisi,
- primarni spremnici koji se koriste podešeni su za transport pri čemu ne dolazi do rasipanja i/ili prolijevanja otpada,
- odredbama članka 18. i 19. istog Pravilnik,
- opremljeno je vagon.

Na mobilnom reciklažnom dvorištu – mobilnoj jedinici istaknuta je oznaka koja sadrži:

- naziv »MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE«
- tvrtku koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem
- oznaku mobilnog reciklažnog dvorišta i
- radno vrijeme.

U mobilnom reciklažnom dvorištu građanima je omogućeno prikupljanje većeg broja različitih posebnih kategorija i vrsta otpada kao što su: papir i karton, plastična ambalaža, metala i stakla, tetra ambalaža, ostala plastika, staklo i metali, tekstil, baterije i akumulatori, lijekovi, boje, tinta, ljepljiva, smole, otpadna ulja (i jestiva i motorna), metalna ambalaža pod tlakom, ambalaža od opasnih tvari, EE otpad, fluorescentne i štedne žarulje.

*Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine*

### **Prikupljanje glomaznog otpada**

Uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada iz kućanstva se omogućuje na zahtjev stanovništva. Trenutačno se glomazni otpad prikuplja po pozivu vlasnika građevine odnosno korisnika. Potreba odvoza krupnog otpada prijavljuje se telefonskim putem.

## **11. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA**

Projekti važni za provedbu odredbi Plana gospodarenja otpadom Općine Hlebine su:

- povećanje postotka uključenosti kućanstva koji bi koristili javne usluge sakupljanja i odvoza otpada ovlaštene tvrtke sakupljača,
- povećanje broja korisnika koji bi odvojeno sakupljali biorazgradivi komunalni otpad te ga kompostirali u vlastitom vrtu,
- povećanje broja korisnika koji bi odvojeno sakupljali otpad u kućanstvima i poslovnim prostorijama putem plastičnih vreća za otpadni papir i plastiku te na javnim površinama putem spremnika (otpadni papir, plastika, metal, staklo, tekstil, baterije),
- postavljanje 2 spremnika za odvojeno sakupljanje tekstila u 2017. godini,
- promijeniti lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama ukoliko se ukaže potreba za tim,
- daljnje kontinuirana edukacija javnosti, stručnjaka i upravnih struktura Općine kako o problematici otpada i gospodarenja otpadom, tako i o mogućnostima sprječavanja onečišćavanja okoliša (organiziranjem i održavanjem seminara, internetom, oglašavanjem i sl.),
- daljnja edukacija građana (brošure, službene web stranice Općine, itd.)
- daljnje radionice u dječjim vrtićima i osnovnim školama,
- postavljanje znakova s upozorenjem o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada,
- određivanje zone za reciklažno dvorište za građevni otpad te izgradnja i opremanje istog,
- sudjelovanje na natječajima za sredstva fonda.

## **12. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINE FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM**

Provedba mjera za uspješnu uspostavu sustava gospodarenja otpadom Općine Hlebine zahtjeva utvrđivanje izvora financiranja. U ovom Planu iznijet će se mogući **izvori financiranja** planiranih zahvata koji imaju za cilj unapređenje sustava gospodarenja otpadom na području Općine Hlebine. Izvori financiranja mogu biti, uz vlastita sredstva, dostupni iz međunarodnih i javnih fondova, Hrvatske banke za obnovu i razvoj (HBOR) te komercijalnog kapitala, koncesija, javno-privatnih partnerstva itd.

Sredstva za ulaganje u gospodarenje otpadom bit će dostupna iz državnog proračuna, proračuna Koprivničko-križevačke županije te proračuna Općine Hlebine, a sve u zavisnosti od veličine i važnosti samih zahvata za unapređivanje gospodarenja otpadom. Dio financijskih sredstava je također dostupna iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU).

Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR) ustanovila je dva programa kreditirana koja su pogodni za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom: program za obnovu i razvoj komunalne infrastrukture i program za sufinanciranje ekoloških projekata. HBOR može dodijeliti sredstva do iznosa od oko 75% proračunske vrijednosti investicije.

Strukturni fondovi EU predstavljaju osnovu za financiranje planiranog sustava gospodarenja otpadom. Iz fondova EU moguće je osigurati dio potrebnih sredstava za kapitalne troškove kao što su financiranje odvojenog sakupljanja otpada, pretovarnih stanica i Centara za gospodarenje otpadom te za konačno zatvaranje službenih odlagališta.

## Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

Redovitom edukacijom građana i djece u osnovnim i srednjim školama na području Općine Hlebine planira se povećati postotak uključenosti kućanstva koji bi koristili javne usluge sakupljanja i odvoza otpada ovlaštene tvrtke sakupljača, povećati broj korisnika koji bi odvojeno sakupljali biorazgradivi komunalni otpad u kućanstvima te ga kompostirali u vlastitom vrtu.

Samom tom edukacijom planira se povećati broj korisnika koji bi odvojeno sakupljali otpad u kućanstvima i poslovnim prostorijama putem plastičnih vreća za otpadni papir i plastiku te na javnim površinama putem spremnika (otpadni papir, plastika, metal, staklo, tekstil).

Za postavljanje 2 spremnika za odvojeno sakupljanje tekstila na javnim površinama (ispred starog vatrogasnog doma, ispred trgovine „Sloga“), edukaciju i informiranje javnosti, sredstava za nabavu spremnika i vreća te redovite kontrole održivog gospodarenja otpadom predviđena su sljedeća novčana sredstva iz proračuna Općine Hlebine:

- 2 spremnika za odvojeno sakupljanje tekstila na javnim površinama – 12.000 kn,
- edukacija i informiranje javnosti - 5.000,00 kn,
- sredstva za nabavu spremnika/vreća - 20.000,00 kuna,
- redovite kontrole održivog gospodarenja otpadom - 5.000,00 kuna.

Broj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnim površinama se namjerava povećati u skladu s edukacijom građana i povećanjem broja korisnika usluge na području Općine.

Mogućnosti izvora financiranja za izgradnju i opremanje reciklažnih dvorišta te provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti za lokalno stanovništvo su iz proračuna jedinica lokalne samouprave ili iz fondova Europske unije. Mogućnosti izvora financiranja za izgradnju i opremanje novih reciklažnih dvorišta za građevni otpad te unaprjeđenje tehnologije postojećih reciklažnih dvorišta za građevni otpad su iz proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, jedinica lokalne samouprave ili iz privatnih ulaganja.

### 13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

U **Tablici 4** dan je okvirni terminski plan realizacije aktivnosti planiranih Planom koja će ovisiti o financijskim mogućnostima Općine Hlebine.

Mogući izvori financiranja su sredstva iz godišnjeg Državnog proračuna, sufinanciranje Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, proračun Koprivničko-križevačke županije te proračun Općine Hlebine. Drugi izvori su: krediti, koncesije, donacije i fondovi EU-a.

**Tablica 4.** Tijek postupnog uvođenja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom – rokovi za izvršenje pojedinih mjera

| Aktivnost/godina  | 2017. | 2018. | 2019. | 2020. | 2021. | 2022. |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Povećanje postotka uključenosti kućanstva koji bi koristili javne usluge sakupljanja i odvoza otpada ovlaštene tvrtke sakupljača  | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Povećanje broja korisnika u kućanstvima i poslovnim prostorima koji bi odvojeno sakupljali biorazgradivi komunalni otpad te ga kompostirali u vrtu  | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Povećanje broja korisnika u kućanstvima i poslovnim prostorima koji bi odvojeno sakupljali otpad putem vreća  | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Postavljanje 2 spremnika za odvojeno sakupljanje tekstila   | X     | X     |       |       |       |       |
| Određivanje zone u PPUO Hlebine za reciklažno dvorište za građevni otpad te izgradnja i opremanje istog   | X     | X     | X     | X     | X     |       |
| Po potrebi postavljanje novih znakova na lokacijama na kojima se provode posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada. Kontinuirani obilazak komunalnog redara i kontrola postojećih lokacija. | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Edukacija građana   | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Radionice u dječjim vrtićima i osnovnim školama   | X     | X     | X     | X     | X     | X     |

Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2022. godine

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članku 20. jedinica lokalne samouprave mora dostavljati godišnje izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te ga objaviti u svom službenom glasilu.

EcoMission d.o.o.

Stranica 33

## OPĆINA KALINOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5.

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, 137/15. – ispravak i 123/17) i članka 29. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 7. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

### STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kalinovac

#### Članak 1.

U Statutu Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13) (u daljnjem tekstu: Statut) u članku 4. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Grb i zastava Općine ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

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

#### Članak 2.

U članku 15. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovog Statuta, a osobito poslova u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, zajednički organizirati s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog tijela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.“

#### Članak 3.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.“

U istom članku dodaje se novi stavak 3. koji glasi: „Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

U novom stavku 4. brojka: „12“ zamjenjuje se brojkom: „6“.

#### Članak 4.

U članku 19. stavku 1. riječi: „Općinsko vijeće je dužno“ zamjenjuju se riječima: „predsjednik Općinskog vijeća dužan je“, a brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

U stavku 3. riječi: „Općinsko vijeće dostavit će“ zamjenjuju se riječima: „predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti“, a brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

Stavak 6. briše se.

#### Članak 5.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 17. stavka 1. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće osim referenduma raspisanog radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine te savjetodavnog referenduma koji nisu obvezujući.“

## Članak 6.

U članku 23. stavku 2. riječ: „vijećnika“ zamjenjuje se riječju: „članova“.

## Članak 7.

U članku 30. stavku 2. riječi: „i potpredsjednici“ zamjenjuju se riječima: „i potpredsjednik“.

## Članak 8.

U članku 32. riječ: „vijećnika“ zamjenjuje se riječju: „članova“.

## Članak 9.

Članak 33. mijenja se i glasi:

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

Mandat člana Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona koji se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.“.

## Članak 10.

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

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

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

## Članak 11.

U članku 44., stavku 3., podstavku 5. riječi: „raspolaganju ostalom“ zamjenjuju se riječima: „drugom raspolaganju“, a riječi: „raspolaganje ostalom“ zamjenjuju se riječima: „drugo raspolaganje“.

U istom članku, dodaje se stavak 4. koji glasi: „Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 11. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“.

## Članak 12.

U članku 58. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje

mjesnog odbora, članovi Općinskog vijeća te općinski načelnik.“.

U stavku 2. riječi: „i njihove organizacije i udruženja ili udruge“ brišu se.

## Članak 13.

Članak 73. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“.

## Članak 14.

U članku 75. stavku 1. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se riječju: „gospodara“.

## Članak 15.

U članku 76., stavku 2., podstavku 4. riječ: „koncesija“ zamjenjuje se riječima: „naknada za koncesije“.

U istom članku, stavku 2. podstavak 6. mijenja se i glasi:

„ - udio u zajedničkom porezu,“.

U podstavku 7. riječi: „i dotacije“ brišu se.

## Članak 16.

U članku 77. dodaje se stavak 1. koji glasi:

„Temeljni financijski akt Općine je proračun.“.

Dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog Proračuna Općine i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.“.

Dosadašnji stavci 1., 2. i 3. postaju stavci 3., 4. i 5.

## Članak 17.

U članku 85. stavku 3. riječi: „dan nakon“ zamjenjuju se riječima: „prvog dana od dana“.

## Članak 18.

U članku 87. riječi: „nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječju: „zakonitosti“.

## Članak 19.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kalinovac stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KALINOVAC**

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/21-01/01-18-1

Kalinovac, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mladen Orešić, v.r.**

6.

Na temelju članka 33. 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. i 19/13. - pročišćeni tekst, ispravak 137/15. - ispravak i 123/17) i članka 29. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 7. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

**POSLOVNIČKU ODLUKU  
o izmjenama i dopunama Poslovnika  
Općinskog vijeća Općine Kalinovac**

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 6/13) članak 39. mijenja se i glasi:

„Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 2.

Iza članka 39. dodaje se članak 39. a koji glasi:

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

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

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

Po imenovanju povjerenika Republike Hrvatske, Općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka

u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.“

Članak 3.

U članku 40. riječ: „vijećnika“ zamjenjuje se riječju: „članova“.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.“

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KALINOVAC**

KLASA: 012-03/18-01/02

URBROJ: 2137/21-01/01-18-1

Kalinovac, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mladen Orešić, v.r.**

7.

Na temelju članka 3. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14, 96/16. i 70/17) i članka 29. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 7. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

**ODLUKU  
o financiranju političkih stranaka i članova  
Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača  
zastupljenih u Općinskom vijeću Općine  
Kalinovac iz Proračuna Općine Kalinovac  
za 2018. godinu**

Članak 1.

Odlukom o financiranju političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kalinovac iz Proračuna Općine Kalinovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se način i uvjeti financiranja političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Članak 2.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću osiguravaju se u Proračunu Općine Kalinovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) u svoti 33.300,00 kuna godišnje.



## Članak 3.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava Proračuna imaju političke stranke koje imaju člana u Općinskom vijeću i članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača.

## Članak 4.

Financijska sredstva iz članka 2. ove Odluke političke stranke i članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača mogu koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih njihovim godišnjim programom rada i financijskim planom.

## Članak 5.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Ukoliko pojedinom članu (ili članovima) nakon konstituiranja Općinskog vijeća prestane članstvo u političkoj stranci financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovoga članka ostaju u političkoj stranci kojoj je član pripadao u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovoga članka pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati

Ukoliko član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača, nakon konstituiranja Općinskog vijeća, postane član političke stranke koja participira u Općinskom vijeću, sredstva za redovito godišnje financiranje iz Proračuna ostaju tom članu Općinskog vijeća izabranom s liste grupe birača.

## Članak 6.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spoja političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, a određenog u članku 5. stavku 1. ove Odluke.

## Članak 7.

Odluka o raspoređivanju sredstava iz Proračuna prema članku 5. stavku 1. i članku 6. ove Odluke donosi Općinsko vijeće.

## Članak 8.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana liste grupe birača Općinskog vijeća iz stavka 2. ovoga članka, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članovi Općinskog vijeća s liste grupe birača dužni su otvoriti poseban račun za redovito financiranje svoje djelatnosti.

## Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KALINOVAC**

KLASA: 402-01/18-01/03  
URBROJ: 2137/21-01/02-18-1  
Kalinovac, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mladen Orešić, v.r.**

## 8.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14, 96/16. i 70/17) i članka 29. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 7. sjednici održanoj 9. veljače 2018. donijelo je

**ODLUKU**

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama i članovima Općinskog vijeća izabranim s liste grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Kalinovac u 2018. godini**

## Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama i članovima Općinskog vijeća izabranim s liste grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Kalinovac u 2018. godini (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Kalinovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za financiranje rada političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača, zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

## Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača za razdoblje iz članka 1. ove Odluke iznose 33.300,00 kuna.

## Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u mjesečnoj svoti 250,00 kuna, tako da sredstva raspoređuju pojedinoj političkoj stranci razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću, odnosno članovima Općinskog vijeća izabranim s liste grupe birača, a kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ 5 članova 1.250,00 kuna,

- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
1 član 250,00 kuna,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA- HSS  
1 član 250,00 kuna,
- HRVATSKA SOCIJALNO-LIBERALNA STRANKA - HSL  
1 član 250,00 kuna.
- Željko Brček- LISTA GRUPE BIRAČA  
1 član 250,00 kuna,
- Mladen Orešić- LISTA GRUPE BIRAČA  
1 član 250,00 kuna,
- Damir Stanić- LISTA GRUPE BIRAČA  
1 član 250,00 kuna.

#### Članak 4.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama također pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što predstavlja mjesečnu svotu od 25,00 kuna tako da političkoj stranci pripada pravo na naknadu, i to:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA- HDZ  
1 članica 25,00 kuna.

#### Članak 5.

Sredstva utvrđena u članku u članku 3. i 4. ove Odluke, doznačuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALINOVAC

KLASA: 402-01/18-01/04  
URBROJ: 2137/21-01/02-18-1  
Kalinovac, 9. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Mladen Orešić, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 1.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11. i 4/18) i članka 44. Statuta Općine Kalinovac («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 6/13), općinski načelnik Općine Kalinovac, 19. siječnja 2018. utvrđuje

#### **PLAN PRIJMA u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Kalinovac za 2018. godinu**

#### I.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Kalinovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

#### II.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja.

Jedinствeni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Kalinovac i osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Kalinovac za 2018. godinu.

### III.

U Jedinствenom upravnom odjelu na dan 15. siječnja 2018. godine zaposleno je na neodređeno vrijeme 3 službenika i 3 namještenika.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu- 3,
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu- 1,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2018. godinu- 1,
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme za 2018. godinu-0.

### IV.

Ovaj Plan objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KALINOVAC

KLASA: 112-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/21-01/02-18-1  
Kalinovac, 19. siječnja 2018.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Danijel Zvonar, v.r.**

## OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

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, 137/15. – ispravak i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

#### STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

##### Članak 1.

U Statutu Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13) (u daljnjem tekstu: Statut), u članku 4., iza stavka 2., dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Grb i zastava Općine ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

##### Članak 2.

U članku 16., stavak 1. mijenja se i glasi:

„Općina može obavljati pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta, a osobito poslova u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, zajednički organizirati s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog tijela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.“

##### Članak 3.

U članku 17. riječi „koja se“ zamjenjuje se riječima „koja su“.

##### Članak 4.

U članku 20., stavak 2. i 3. mijenjaju se i glasi:

„Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.“

U stavku 5. brojka „12“ zamjenjuje se brojkom: „6“, a riječ „ili“ zamjenjuje se riječi „ni“.

Stavak 7. briše se.

##### Članak 5.

U članku 21. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Ako je raspisivanje referenduma predložilo najmanje 20% birača od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća dužan je u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga dostaviti prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti prijedloga.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisati će referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke o ispravnosti prijedloga“.

##### Članak 6.

U članku 33. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koje je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi 2/3 većinom glasova svih članova Općinskog vijeća“.

##### Članak 7.

U članku 38., stavak 1. mijenja se i glasi:

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

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

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

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

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

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

##### Članak 8.

U članku 49., stavku 1., podstavku 5. ispred riječi „raspolaganju“ dodaje se riječ „drugom“, a riječ „ostalom“ briše se.

U istom stavku podstavku, 6. riječi „raspolaganju ostalom imovinom“ zamjenjuju se riječima „drugom raspolaganju imovinom“.

U istom stavku, dodaje se novi podstavak 28. koji glasi:

„-imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno u kojima Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno“.

Dosadašnji podstavak 28., postaje podstavak 29.

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

„Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1., podstavka 28. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke“.

#### Članak 9.

U članku 55. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“.

#### Članak 10.

U članku 67. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Općinskog vijeća te općinski načelnik.“.

U istom članku, stavku 2. riječi: „ili njihove organizacije i udruženja“ brišu se.

#### Članak 11.

U članku 84., stavak 1. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove“.

U istom članku, stavak 2. briše se.

#### Članak 12.

U članku 86., stavku 1. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

#### Članak 13.

U članku 88., stavku 1., podstavku 4. riječ „koncesija“ zamjenjuje se riječima „naknada za koncesije.“.

U istom članku, podstavci 6. i 7. mijenjaju se i glase:

„ - udio u zajedničkom porezu,  
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,“.

#### Članak 14.

Članak 90. mijenja se i glasi:

„Temeljni financijski akt Općine je Proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog Proračuna Općine i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži Proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je zajedno izabran s njim.

#### Članak 15.

Članak 92. mijenja se i glasi:

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

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

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun za slijedeću godinu niti Odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i regionalnu (područnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

#### Članak 16.

U članku 99. riječi „nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječju „zakonitosti“.

#### Članak 17.

U članku 101., stavku 2. riječ „danom“ zamjenjuje se riječima „prvog dana od dana“.

#### Članak 18.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kloštar Podravski stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/16-18-01

Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Antun Karas , v.r.**

**2.**

Na temelju članka 33. 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, 129/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**POSLOVNIČKA ODLUKU  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA  
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE  
KLOŠTAR PODRAVSKI**

**Članak 1.**

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/13), članak 59. mijenja se i glasi:

„Prijedlog Proračuna, projekcije Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži Proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću Proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti Proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.“.

**Članak 2.**

Iza članka 59. dodaje se članak 59. a koji glasi:

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

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

U slučaju da je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i

nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

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

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna“.

**Članak 3.**

U članku 76. stavak 7. mijenja se i glasi:

„Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice“.

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

„Na kraju sjednice održava se „AKTUALNI SAT“ na kojem članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja o aktualnoj problematici nadležnim strukturama, koje se tiču Općine, njenog djelovanja i rada“.

**Članak 4.**

U članku 86. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika koju je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća“.

**Članak 5.**

Ova Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI**

KLASA: 012-04/18-01/01

URBROJ: 2137/16-18-01

Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Antun Karas, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

## ODLUKU

### o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kloštar Podravski

#### I. Opći dio

##### Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Odluka) i to za naselja Kloštar Podravski, Prugovac, Kozarevac i Budančevica utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

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

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim

standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada. Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Kloštar Podravski, za naselja: Kloštar Podravski, Prugovac, Budančevica i Kozarevac.

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

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

#### II. Kriterij za obračun usluge

##### Članak 2.

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

#### III. Standardne veličine spremnika

##### Članak 3.

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

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

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

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

#### IV. Najmanja učestalost odvoza otpada

##### Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

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

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

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

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

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

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

V. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 5.

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

VI. Reciklažno odnosno mobilno reciklažno dvorište

Članak 6.

U Prostornom planu Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 123/03, 5/04, 10/07. i 18/07) planirana je izgradnja vlastitog reciklažnog dvorišta na lokaciji industrijske zone „Istok“ na katastarskoj čestici 999/2 u k.o. Kloštar Podravski.

Do izgradnje reciklažnog dvorišta za potrebe stanovništva Općine, koristit će se mobilno reciklažno dvorište za sva naselja (Kloštar Podravski, Prugovac, Kozarevac i Budančevica) na području Općine.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici davatelja usluga (termini sakupljanja).

## VII. Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) i to miješanog komunalnog otpada, PVC ambalaže i metala, odvojeno odlaganje otpada na zelenim otocima na unaprijed utvrđenim lokacijama za tekstil, staklo, papir i plastiku, korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta do izgradnje reciklažnog dvorišta te odvoz glomaznog otpada.

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

- Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom

izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Korisnici usluga koji nemaju mogućnost kućnog kompostiranja, omogućuje se odvojeno sakupljanje i odvoz biorazgradivog komunalnog otpada na kućnom pragu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (miješani komunalni otpad, papir, tetrapak, metalna ambalaža) na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje a više na poziv korisnika usluge.

Svakom korisniku omogućeno je odvojeno sakupljanje stakla, plastike i tekstila na postavljenim zelenim otocima u svim naseljima na području općine.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

## VIII. Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 8.

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

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

## IX. Obveze korisnika usluge

### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17) (Dalje u tekstu:Zakon), Uredbi o gospodarenju komunalnom otpadu („Narodne novine“, broj 50/17) (Dalje u tekstu:Uredba) i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim Cjenikom.

## X. Provedba Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

### Članak 10.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi općinski načelnik Općine (u daljnjem tekstu:općinski načelnik) sukladno sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

## XI. Način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

### Članak 11.

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

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku, je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

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

## XII. Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

### Članak 12.

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

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

## XIII. Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

### Članak 13.

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

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

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

## XIV. Cijena obvezne minimalne javne usluge

### Članak 14.

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

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

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

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



### Članak 15.

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

## XVI. Ugovorna kazna

### Članak 16.

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

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

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

## XVII. Korištenju javne površine za prikupljanje otpada

### Članak 17.

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

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

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

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

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

### Članak 18.

Korisnici javne usluge oslobađaju se plaćanja javne usluge privremeno i na kraći vremenski period i to:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- osobe koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme (više od 3 mjeseca), podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme liječenja,
- privremeno nezaposleni samohranom roditelju za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Korisnici javne usluge oslobađaju se plaćanja godišnje javne usluge i to:

- primatelji zajamčene minimalne naknade,
- staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe),
- invalidi sa 70% invalidnosti,
- invalidi Domovinskog rata ako uzdržavaju obitelj ili samog sebe.

Godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge iz stavka 2. ovog članka vezan je i uz imovinski cenzus i to na način da korisnicima javne usluge ukupni mjesečni prihod nije veći od 1.500,00 kuna po članu domaćinstva.

Mjesečni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na temelju:

- izjave o broju članova domaćinstva,
- potvrda o isplaćenju plaći, odnosno drugim primicima za mjesec koji prethodi mjesecu kada se ulaže zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge,
- potvrda iz katastra,
- saznanjima o eventualnim drugim prihodima.

Korisnici javne usluge dužni su zahtjevu za oslobađanje plaćanja javne usluge priložiti slijedeću dokumentaciju:

- rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade,
- izjavu o broju članova domaćinstva,
- rješenje o utvrđenoj invalidnosti,
- liječničku dokumentaciju,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje (o evidenciji u popis prijavljenih osoba).

Općina može donijeti rješenje o privremenom ili godišnjem oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz ovog članka.

Odluku o oslobađanju od plaćanja javne usluge donosi Jedinštveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski.

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

Općina će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

## XIX. Količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

### Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m<sup>3</sup> godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 4 m<sup>3</sup>. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu ali maksimalno sveukupno do 8 m<sup>3</sup>.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka. Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

## **XX. Nekretnina koja se trajno ne koristi**

### **Članak 20.**

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

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

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

## **XXI. Izjava o načinu korištenja javne usluge**

### **Članak 21.**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe.

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

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

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

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

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije

postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

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

### **Članak 22.**

## **XXII. Ugovor o korištenju javne usluge**

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

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

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge. Općina i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

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

## **XXIII. Obavijest o prikupljanju otpada**

### **Članak 23.**

Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,

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

#### XXIV. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

##### Članak 24.

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći

podaci:

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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

#### XXV. Poslovanje davatelja javne usluge

##### Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4.

Zakona i sljedeći troškovi:

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

#### XXVI. Suglasnost na cjenik javne usluge

##### Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na Cjenik na svojim službenim internetskim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o Cjeniku i izmjeni Cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika. Općinski načelnik daje suglasnost na prijedlog Cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik dužan je očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz stavka 5. ovog članka smatra se da je suglasnost dana.

#### XXVII. Obračun cijene javne usluge

##### Članak 27.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi davatelj usluge uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav

sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog dva puta godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nije nadoknadio davatelju usluge.

## 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

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

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

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Otpad koji se dovozi u spremnicima koje je moguće vagati na cestovnoj vazi na odlagalištu otpada kao kriterij obračuna uzima se količina otpada određena masom predanog otpada. Tada se cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCM - jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM - zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U - udio korisnika usluge.

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

## 3. Cijena ugovorne kazne

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

## 4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Općinsko vijeće Općine može odlukom odrediti korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine.

Naknadu obračunava davatelj usluge u ime i za račun Općine, a ista se obračunava korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je Općine te se može koristiti samo za namjene iz prethodnog stavka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

## 5. Obračunsko razdoblje

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

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

## XXVIII. Izvješće o radu davatelja javne usluge

### Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu i Uredbi.

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

## XXIX. Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

### Članak 29.

Općina je svjesna obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

## XXX. Nadzor

### Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi davatelj usluge u suradnji sa komunalnim redarom Općine Kloštar Podravski.

**XXXI. Viša sila****Članak 31.**

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

**XXXII. Prijelazna i završna odredba****Članak 32.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

**Članak 33.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI**

KLASA: 351-01/18-01/03

URBROJ: 2137/16-18-01

Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Antun Karas, v.r.**

**4.**

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU  
o mjerama za sprječavanje nepropisnog  
odbacivanja otpada i mjerama za  
uklanjanje odbačenog otpada na području Općine  
Kloštar Podravski**

**Članak 1.**

Odlukom o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se posebne mjere sprječavanja nepropisnog

odbacivanja otpada na području Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Općina) te mjere za uklanjanje odbačenog otpada.

**Članak 2.**

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

- učestala kontrola lokacija od strane komunalnog redara,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti ili obrasca elektroničkim putem o nepropisno odbačenom otpadu,
- objava informacija o telefonskom broju i ovlaštenoj osobi kojoj je moguće prijaviti nepropisno odbačen otpad,
- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- davanje informacija i distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te o načinu zbrinjavanja ostalih vrsta otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada u suradnji s davateljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada.

**Članak 3.**

Provedbu mjera, izdavanje rješenja radi provedbe mjera sukladno ovoj Odluci i Zakonu o održivom gospodarenju otpadom osigurava komunalni redar.

**Članak 4.**

Za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se sredstva u proračunu Općine Kloštar Podravski.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI**

KLASA: 351-01/18-01/04

URBROJ: 2137/16-18-01

Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Antun Karas, v.r.**

**5.**

Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja („Narodne novine“, broj 102/17) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik

koprivničko-križevačke županije" broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski, na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

## ODLUKU

### o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Kloštar Podravski

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihovog razmnožavanja te način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Kloštar Podravski.

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. izgubljena životinja je životinja koja je odlutala od vlasnika i on je traži,
2. kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje,
3. napuštena životinja je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao,
4. opasne životinje su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku,
5. posjednik životinje odnosno kućnog ljubimca (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje,
6. prijevoz je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe, uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište,
7. radne životinje su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova,
8. sklonište za životinje (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u kojem se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć,
9. službene životinje su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih državnih tijela.

#### II. UVJETI I NAČIN DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA

##### Članak 3.

Kućnim ljubimcima moraju se osigurati uvjeti držanja u skladu s njihovim potrebama. Posjednik je dužan:

- psu osigurati prostor koji odgovara njegovoj veličini i zaštitu od vremenskih prilika,
- psa označiti mikročipom i cjepiti protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu,
- onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,
- na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa,
- redovito održavati čistim prostor u kojem borave kućni ljubimci,
- osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi,
- za psa ili mačke o kojima se ne može brinuti sukladno propisima o veterinarstvu i zaštiti životinja te ga držati ga na način i uz uvjete propisane ovom Odlukom, pronaći osobu koja će se o njemu brinuti na propisan način ili ga predati u sklonište za životinje te snositi troškove zbrinjavanja u skloništu.

Zabranjeno je:

- kretanje kućnih ljubimaca na način koji ugrožava zdravlje i sigurnost ljudi i životinja,
- držanje psa u dvorištu, vrtu, odnosno na drugom ograđenom prostoru, na način koji ne sprečava psa da izađe na javne površine ili okolne nekretnine bez nadzora.
- držati pse stalno vezane ili ih stalno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u radijusu od pet metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede te da se sredstvo vezanja ne može omotati i samim time skratiti na manje od pet metara,
- držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta.

Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona o zaštiti životinja može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta.

Općina Kloštar Podravski kontrolira obvezu označavanja pasa mikročipom, odnosno provjerava jesu li svi psi označeni mikročipom i uvedeni u središnju bazu.

##### Članak 4.

Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i dvorištima zgrada te obvezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečište kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu. Posjednik kućnih ljubimaca dužan je držati ih na način da ne ometaju mir sustanara ili na drugi način krše dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

Kućni ljubimci moraju se držati tako da ne ugrožavaju osobnu sigurnost građana te ne ugrožavaju, ometaju i uznemiruju prolaznike koji

prolaze javnim i javno-prometnim površinama te zajedničkim dijelovima zgrada.

#### Članak 5.

Pas se smije izvoditi na javnu površinu ako je označen mikročipom, cijepljen protiv bjesnoće sukladno važećim veterinarskim propisima, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

#### Članak 6.

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene jedino uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

#### Članak 7.

Posjednicima je zabranjeno dovesti kućne ljubimce na dječja igrališta, neograđene sportske terene, neograđena dvorišta škola i vrtića te na druga mjesta gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora.

#### Članak 8.

Iz sigurnosnih razloga prometa, sugrađana i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja zabranjeno je puštanje pasa da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

#### Članak 9.

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti, a na zahtjev komunalnog redara Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: komunalni redar) dužan je pokazati pribor.

#### Članak 10.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove Odluke ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom te za službene životinje.

#### Članak 11.

Posjednik opasnog psa dužan je provesti mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

#### Članak 12.

Vlasnik opasnog psa mora ga držati u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

#### Članak 13.

Na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«.

#### Članak 14.

Izvođenje opasnih pasa na javne površine dopušteno je isključivo s brnjicom i na povodcu.

#### Članak 15.

Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar je ovlašten zatražiti na uvid od posjednika potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provede sve mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Ukoliko vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja službeni zapisnik te obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

#### Članak 16.

Zabranjen je uzgoj kućnih ljubimaca, osim ukoliko je uzgoj prijavljen pri nadležnom ministarstvu i uzgajivač posjeduje rješenje nadležnog tijela.

#### Članak 17.

Posjednik je dužan držati pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i spriječiti svako neregistrirano razmnožavanje te zbrinuti mladunčad vlastitih kućnih ljubimaca.

#### Članak 18.

Općina Kloštar Podravski može propisati trajnu sterilizaciju kao obvezan način kontrole razmnožavanja posebnom Odlukom.

### III. NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA

#### Članak 19.

Hvatanje, prevoženje i smještaj napuštenih i izgubljenih životinja te životinja koje se kreću javnom površinom bez nadzora posjednika, osigurava sklonište za životinje, odnosno ovlaštena i registrirana pravna osoba za takvu djelatnost, sukladno propisima o zaštiti životinjama i veterinarstvu, a temeljem ugovora sa Općinom Kloštar Podravski.

#### Članak 20.

Posjednik kućnog ljubimca mora u roku od tri dana od dana gubitka kućnog ljubimca prijaviti njegov nestanak skloništu za životinje, a u roku od 14 dana od dana gubitka psa veterinarskoj organizaciji ili ambulanti veterinarske prakse koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

Ako u roku od 14 dana od dana objave podataka u Upisniku kućnih ljubimaca, posjednik nije dostavio zahtjev za vraćanje životinje, sklonište postaje vlasnik životinje te je može udomiti.

Posjednik izgubljene životinje dužan je skloništu nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počinu životinja prema trećoj osobi od trenutka

nestanka do trenutka vraćanja posjedniku odnosno udomljenja.

U slučaju da posjednik životinje za koju se može utvrditi identitet i vlasništvo odbija preuzeti svoju životinju, ista se može po nalogu komunalnog redara smjestiti u sklonište, a troškove smještaja nadoknađuje posjednik Općini Kloštar Podravski u visini ugovorene cijene smještaja između skloništa i Općine Kloštar Podravski.

#### Članak 21.

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za životinje i komunalno redarstvo Općine Kloštar Podravski, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje može pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještaja u sklonište za napuštene životinje.

Životinja se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik te se životinja odmah može vratiti vlasniku, osim ako vlasnik odmah ne može doći po životinju.

U slučaju da se posjednik ne može utvrditi, troškove skloništa za primljenu životinju financira Općina Kloštar Podravski.

#### Članak 22.

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se prema posebnom Programu zaštite divljači izvan lovišta, kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

### IV. ZAŠTITA ŽIVOTINJA

#### Članak 23.

Općina Kloštar Podravski će prema obvezi utvrđenoj Zakonom o zaštiti životinja poticati razvoj svijesti svojih sugrađana, posebice mladih, o brizi i zaštiti životinja.

#### Članak 24.

Svatko tko ozlijedi ili primijeti ozlijeđenu ili bolesnu životinju mora joj pružiti potrebnu pomoć, a ako to nije u mogućnosti sam učiniti, mora joj osigurati pružanje pomoći.

Ako nije moguće utvrditi tko je ozlijedio životinju, pružanje potrebne pomoći ozlijeđenim i bolesnim životinjama mora organizirati i financirati Općina Kloštar Podravski.

Ako se utvrdi posjednik bolesne životinje isti snosi troškove njezina liječenja.

#### Članak 25.

Zabranjeno je koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao i njihovo korištenje u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog tijela Općine Kloštar Podravski.

#### Članak 26.

Zabranjena je prodaja kućnih ljubimaca na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima.

### V. NADZOR

#### Članak 27.

Nadzor nad ovom Odlukom provodi komunalni redar Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Komunalni redar).

U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten zatražiti pomoć policijskih službenika ukoliko se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.

Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni redar ima pravo i obvezu:

- pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih nadzoru,
- ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci,
- uzimati izjave stranaka i drugih osoba,
- zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju,
- prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način,
- očitati mikročip,
- podnositi kaznenu prijavu, odnosno prekršajnu prijavu nadležnim tijelima,
- donijeti rješenje kojim nalaže promjenu uvjeta u skladu s ovom Odlukom pod prijetnjom pokretanja prekršajnog postupka ili naplate kazne,
- naplatiti novčanu kaznu propisanu ovom Odlukom,
- upozoravati i opominjati fizičke i pravne osobe,
- narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanja prekršaja,
- obavljati druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.

O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar dužan je sastaviti zapisnik te donijeti rješenje.

U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenim ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pisano rješenje.

Komunalni redar dužan je podnijeti prijavu veterinarskoj inspekciji kada:

- u provedbi nadzora utvrdi da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da životinja trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njezina života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom,
- posjednik nije označio mikročipom psa u roku predviđenom Zakonom o veterinarstvu, odnosno redovito cijepio protiv bjesnoće, te



dao na uvid dokumentaciju kojom to može potvrditi (putovnicu kućnog ljubimca),

- posjednik kućnom ljubimcu daje hranu koja mu uzrokuje ili može uzrokovati bolest, bol, patnju, ozljede, strah ili smrt te kada utvrdi da bi zbog lošeg gojnog stanja kućnog ljubimca bila nužna intervencija veterinarske inspekcije,
- posjednik drži više od devet životinja starijih od šest mjeseci u svrhu udomljavanja, a koje mu sklonište nije dalo na skrb, niti sa skloništem ima ugovor o zbrinjavanju tih životinja, odnosno ukoliko ima više od 20 životinja starijih od šest mjeseci u svrhu udomljavanja, a nema rješenje veterinarske inspekcije kojim je odobreno držanje životinja i potvrđeno da su zadovoljeni svi uvjeti propisani važećim propisima,
- posjednik nije ispunio uvjete propisane Pravilnikom o opasnim psima, a drži opasnog psa,
- posjednik nije pravodobno zatražio veterinarsku pomoć i osigurao zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnog ili ozlijeđenog kućnog ljubimca,
- uzgajivač ne pokaže na uvid potvrdu o zadovoljenim uvjetima od strane nadležnog ministarstva,
- posjednik nije u roku od 3 dana prijavio nestanak kućnog ljubimca,
- utvrdi osobne podatke posjednika koji je napustio kućnog ljubimca ili njegovu mladunčad,
- posjednik životinju koristi za predstavljanje te u zabavne ili druge svrhe.

Komunalni redar dužan je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo kada uoči situaciju koja upućuje na mučenje ili ubijanje životinja.

U svim slučajevima u kojima komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno Zakonu o zaštiti životinja, Kaznenom zakonu ili drugim propisima, a nije nadležan, prijavu sa sastavljenim zapisnikom o zatečenom stanju prosljeđuje nadležnom tijelu te stranci dostavlja obavijest o poduzetim mjerama.

#### Članak 28.

Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba protiv rješenja komunalnog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

O žalbi izjavljenoj protiv rješenja komunalnog redara odlučuje upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije nadležno za drugostupanjske poslove komunalnog gospodarstva.

## VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

#### Članak 29.

(1) Komunalni redar ima ovlast i dužnost provoditi ovu Odluku u skladu sa svojom nadležnosti i sankcionirati svako ponašanje protivno ovoj Odluci. U tu svrhu, komunalni redar može osim novčane kazne izreći i usmeno upozorenje.

(2) Sredstva naplaćena u skladu sa stavkom 1. ovoga članka prihod su Općine Kloštar Podravski i

koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

#### Članak 30.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kazniti će se za prekršaj pravna osoba, a novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna odgovorna osoba u pravnoj osobi ako:

1. nije osigurao kućnom ljubimcu držanje u skladu s njegovim potrebama i osnovnim veterinarskim standardima,
2. psu nije osigurao prostor koji odgovara njegovoj veličini te ga nije zaštitio od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja,
3. psu nije osigurao pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu,
4. nije onemogućio bijeg i kretanje pasa po tuđem privatnom posjedu i po javnim površinama bez nadzora,
5. nije na vidljivom mjestu stavio oznaku koja upozorava na psa te ne posjeduje ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
6. nije osigurao kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućio pristup svježoj pitkoj vodi,
7. redovito ne održava čistim prostor u kojem boravi kućni ljubimac,
8. istrčava kućnog ljubimca vezanjem za motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
9. drži psa stalno vezanim ili ga stalno drži u prostorima za odvojeno držanje pasa bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
10. veže psa, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo, odnosno kada u tim iznimnim situacijama veže psa na način da mu nije omogućeno kretanje u promjeru minimalno tri (3) metra, ili sredstvo vezanja i ogrlica nisu od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede ili da onemogućavaju omotavanja i skraćivanje na manje od tri (3) metra,
11. trajno i samostalno drži kućne ljubimce na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu. Posjednik će se kazniti ukoliko radnom psu ne osigurava svakodnevni nadzor,
12. organizira utrke pasa,
13. baca petarde ili druga pirotehnička sredstva na životinje ili u blizini životinja, osim u interventnim situacijama kada se u skladu s posebnim propisima provodi rastjerivanje životinja,
14. psa izvede na javne površine i mjesta na koja to ovom Odlukom nije dopušteno, ili ga izvede bez potrebne dozvole i dopuštenja, ili izvede na javnu površinu psa koji nije označen mikročipom ili nije na povodcu i pod nadzorom posjednika,
15. pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti,
16. ne osigura kontrolu razmnožavanja kućnih ljubimaca,
17. ne prijavi nestanak kućnog ljubimca u rokovima propisanim ovom Odlukom
18. koristi životinje za sakupljanje donacija, prošnju, izlaže ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, ili ih koristi u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog tijela Općine,

19. prodaje kućne ljubimce na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno pravilniku ministra o uvjetima kojima moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima, veleprodaje i prodaje na izložbama,

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

## VII.ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 363-01/18-01/03  
URBROJ: 2137/16-18-01  
Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Antun Karas, v.r.**

### 6.

Na temelju članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15), članka 2. Pravilnika o financiranju programa i projekata udruga koji su od interesa za Općinu Kloštar Podravski i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

## PRAVILNIK

### o dodjeli prostora u vlasništvu Općine Kloštar Podravski na korištenje udrugama na području Općine Kloštar Podravski

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli prostora u vlasništvu Općine Kloštar Podravski na korištenje udrugama na području Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uvjeti, mjerila i postupci za dodjelu prostora u vlasništvu Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: općinski prostori) na korištenje udrugama za provođenje aktivnosti od interesa za opće dobro.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge odgovarajuće se primjenjuju i na druge organizacije civilnog društva.

### Članak 2.

Aktivnost od interesa za opće dobro u smislu ovog Pravilnika je aktivnost koja doprinosi zadovoljenju potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta

definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Općina) i Republike Hrvatske koji se odnose na Općinu i koja podiže kvalitetu života stanovnika Općine u područjima:

1. zaštite potrošača,
2. promicanja ljudskih prava,
3. mladih ili udruga za mlade,
4. zaštite životinja, poljoprivrede, šumarstva i lovstva,
5. zaštite i spašavanja,
6. održive energetske politike te suzbijanja posljedica klimatskih promjena i prilagodbe tim promjenama,
7. zaštite okoliša i održivog razvoja,
8. europskih integracija i fondova Europske unije,
9. branitelja iz Domovinskog rata i njihovih obitelji, boraca II. svjetskog rata i civilnih invalida rata,
10. socijalnog i humanitarnog značenja,
11. pružanja socijalnih usluga,
12. prevencije neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži,
13. socijalnog i humanitarnog značenja za unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom,
14. zaštite zdravlja,
15. obrazovanja i predškolskog odgoja,
16. sporta, kulture i tehničke kulture,
17. međuopćinske i međunarodne suradnje.

### Članak 3.

Općinski prostori se dodjeljuju na korištenje udrugama javnim natjecajem, sukladno mogućnostima Općine, uz posebnu pažnju da se racionalno koriste svi općinski prostori.

Općinski prostori koji služe za zadovoljavanje potreba stanovnika Općine za opskrbom i uslužnim obrtničkim djelatnostima kao i lokali na atraktivnim lokacijama, u pravilu, ne daju se na korištenje udrugama.

Iznimno, bez objavljivanja javnog natječaja općinski prostor se može dodijeliti izravno samo:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natjecajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom općinskog prostora,
- kada se općinski prostor dodjeljuje udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost na području Općine ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području Općine,
- kada se općinski prostor dodjeljuje udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (npr. Hrvatski Crveni križ, Dobrovoljna vatrogasna društva i dr.).

## II. RASPISIVANJE I UVJETI JAVNOG NATJEČAJA

### Članak 4.

O raspisivanju i objavi javnog natječaja za dodjelu općinskih prostora na korištenje udrugama (u

daljnem tekstu: javni natječaj), odlučuje općinski načelnik Općine Kloštar Podravski (u daljnem tekstu: općinski načelnik), zaključkom.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- popis općinskih prostora za dodjelu na korištenje udrugama,
- natječajnu dokumentaciju (tekst javnog natječaja, obrasce, dokaze koji se podnose uz prijavu i dr.),
- podatak o objavi i rok za podnošenje prijave.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Obavijest sadrži predmet javnog natječaja, podatak o tome gdje se tekst javnog natječaja objavljuje, rok podnošenja prijave te po potrebi i druge podatke.

#### Članak 5.

Tekst javnog natječaja sadrži: podatke o općinskom prostoru koji se daje na korištenje (adresu, površinu, namjenu i visinu naknade za korištenje), vrijeme na koje se prostor daje na korištenje, podatke tko može sudjelovati na natječaju, podatke o partnerstvu s drugim organizacijama (zajednička prijava), uvjete za prijavu na natječaj, sadržaj prijave, način prijave, rok i mjesto podnošenja prijave, upute za prijavitelje, kriterije i mjerila za bodovanje, uputu o pravu prigovora na Prijedlog liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora, obavijest o potpisivanju ugovora o korištenju prostora te po potrebi i druge uvjete.

#### Članak 6.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za dodjelu općinskih prostora na korištenje udrugama (u daljnem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo osniva i imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i 2 člana.

Zadaće Povjerenstva su: otvaranje zaprimljenih prijava, utvrđivanje koje prijave ispunjavaju uvjete natječaja, razmatranje i bodovanje prijave koje ispunjavaju uvjete natječaja sukladno kriterijima i mjerilima za bodovanje, sastavljanje Prijedloga liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora te Prijedloga konačne liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora, predlaganje općinskom načelniku zaključka o dodjeli prostora na korištenje i sklapanja ugovora o korištenju prostora.

Podnositelji, čije su prijave podnesene izvan natječajnog roka ili su nepotpune, kao i one koje ne ispunjavaju uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, neće biti izvršeni na Prijedlog liste prvenstva.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski (u daljnem tekstu: Jedinostveni upravni odjel).

#### Članak 7.

Uvjeti javnog natječaja su da:

1. Udruga mora biti upisana u Registar udruga Republike Hrvatske ili u drugi odgovarajući registar i imati registrirano sjedište u Općini,
2. Udruga mora biti upisana u Registar neprofitnih organizacija,
3. Udruga mora uredno plaćati doprinose i poreze te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine,
4. udruga mora imati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu aktivnosti,
5. mora voditi transparentno financijsko poslovanje,
6. da se protiv udruge, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđena za prekršaj ili kazneno djelo iz članka 48. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnem tekstu: Uredba),
7. DA SE aktivnosti moraju provoditi na području Općine,
8. prijava na natječaj mora sadržavati sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene natječajnom dokumentacijom i ovim Pravilnikom,
9. udruga mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o zakupu općinskih prostora.

#### Članak 8.

Prijava na natječaj mora sadržavati:

1. izvadak iz matičnog registra u koji je udruga upisana (ispis internetske stranice),
2. dokaz o upisu u Registar neprofitnih organizacija (ispis internetske stranice RNO-a),
3. presliku statuta, sa svim izmjenama i dopunama,
4. ispunjeni obrazac izjave osobe ovlaštene osobe za zastupanje udruge o nepostojanju duga s osnove potraživanja Općine,
5. potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja o kojima službeno evidenciju vodi Porezna uprava, u izvorniku ne starija od 30 dana od objave javnog natječaja,
6. dokaz o urednoj predaji svih izvješća Općini i drugim institucijama (potvrda Porezne uprave/FINA-e o predanim izvještajima ili drugi prikladan način),
7. druge dokaze i dokumentaciju određenu natječajnom dokumentacijom.
8. Prijava se podnosi isključivo na obrascu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije. Obrazac prijave sadrži osnovne podatke o prijavitelju s opisom dosadašnjeg rada i djelovanja te planom aktivnosti u predstojećem razdoblju.

#### Članak 9.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju na računalo prema uputi navedenoj u natječajnoj dokumentaciji.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, te ovjerene službenim pečatom udruge.

Prijava mora biti podnesena u roku određenom u javnom natječaju, koji ne može biti kraći od 30 dana od dana objave javnog natječaja.

Prijave na natječaj sa dokumentacijom se podnose u zatvorenoj omotnici, s naznakom „Ne otvaraj – Javni natječaj za dodjelu općinskih prostora udrugama“ preporučeno poštom ili osobnom dostavom u Općinu.

#### Članak 10.

Kriteriji i mjerila za bodovanje pristiglih prijava na natječaj za određeni prostor radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro su:

- a) Godine aktivnog djelovanja**  
za svaku godinu aktivnog djelovanja 1 bod
- b) Broj zaposlenika**
- do 2 1 bod
  - od 3 do 6 3 boda
  - 7 i više 5 bodova
- c) Broj članova i/ili volontera**  
do 20 1 bod
- od 21 do 50 2 boda
  - od 51 do 100 3 boda
  - više od 100 4 boda
- d) Neposredan rad s korisnicima usluga**
- rad s ciljanim skupinama do 20 korisnika 1 bod
  - rad s ciljanim skupinama od 21 do 50 korisnika 3 boda
  - rad s ciljanim skupinama iznad 50 korisnika 5 bodova
- e) Ostvarene financijske potpore za projekte/ programe**
- iz EU fondova 5 bodova
  - iz državnog proračuna 4 boda
  - iz proračuna Općine 3 boda
  - iz poslovnog sektora 2 boda
  - iz drugog inozemnog javnog ili privatnog donatora 1 bod
- f) Općinska priznanja i nagrade i to:**
- međunarodna 10 bodova
  - državna 8 bodova
  - Općine 6 bodova
  - strukovna 2 boda
- g) Broj partnerskih organizacija civilnog društva s kojima se planira zajednički koristiti dodijeljeni prostor**
- 1 partner 1 bod
  - 2 partnera 3 boda
  - za svaku partnersku organizaciju iznad dvije dodatno 1 bod
- h) Prethodno korištenje prostora**
- prethodno uredno korištenje istog općinskog prostora 10 bodova

Na temelju zbroja bodova za svakog prijavitelja Povjerenstvo utvrđuje Prijedlog liste prvenstva za dodjelu općinskog prostora na korištenje.

#### Članak 11.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva imaju jednak broj bodova, prednost na listi prvenstva ima onaj podnositelj koji je ostvario više bodova po kriteriju:

1. neposredan rad s korisnicima usluga;
2. prethodno korištenje prostora.

Prijavu za dodjelu jednog općinskog prostora kojeg planira koristiti više udruga u suradnji/partnerstvu podnosi samo jedna od udruga koja smatra da na javnom natječaju može ostvariti najveći broj bodova sukladno kriterijima i mjerilima iz članka 10. ovog Pravilnika.

Namjera korištenja prostora u suradnji/partnerstvu sa ostalim udrugama potvrđuje se izjavom koja se prilaže uz prijavu za dodjelu općinskog prostora, potpisanom od ovlaštenih osoba svih suradničkih/partnerskih udruga.

#### Članak 12.

Nakon izvršenog bodovanja prijava i utvrđivanja Prijedloga liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora, Povjerenstvo će, na službenim stranicama Općine i oglasnoj ploči Općine, javno objaviti Prijedlog liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora sa brojem bodova po pojedinom kriteriju, te ukupan broj bodova.

Na Prijedlog liste prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora prijavitelji mogu uložiti prigovor općinskom načelniku, putem Jedinostvenog upravnog odjela, zbog redoslijeda na listi reda prvenstva ili zbog neuvrštavanja na listu reda prvenstva iz razloga navedenih u članku 6. ovog Pravilnika, u roku od 8 dana od dana objave Prijedloga liste prvenstva.

Odluka općinskog načelnika o prigovoru je konačna.

#### Članak 13.

Konačnu listu prvenstva za dodjelu pojedinog općinskog prostora, na prijedlog Povjerenstva, utvrđuje općinski načelnik.

Na temelju Konačne liste iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo predlaže općinskom načelniku donošenje zaključka o dodjeli prostora na korištenje koji mora biti javno objavljen na službenim stranicama Općine.

### III. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O KORIŠTENJU

#### Članak 14.

Na temelju zaključka općinskog načelnika iz članka 13. ovog Pravilnika, zaključuje se ugovor o korištenju općinskog prostora (u daljnjem tekstu: ugovor).

Ako prijavitelj koji je ostvario najviše bodova za pojedini općinski prostor ne pristupi zaključenju ugovora, Povjerenstvo predlaže općinskom načelniku slijedećeg prijavitelja s Konačne liste prvenstva za taj prostor.

Ugovor se sklapa na 5 godina kao javnobilježnički akt.

Troškove solemnizacije snosi korisnik.

Ugovor, u ime Općine, potpisuje općinski načelnik ili osoba koju za to ovlasti općinski načelnik.

#### Članak 15.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku i osim osnovnih podataka o korisniku i prostoru, sadržava:

- visinu naknade,
- aktivnosti od interesa za opće dobro,
- vrijeme trajanja ugovora,
- odredbu o razlozima i uvjetima za otkazivanje ugovora u slučaju kršenja ili neizvršavanja odredbi ugovora te odredbu o raskidu ugovora,
- odredbu o tome da korisnik ne može preuređivati općinski prostor bez prethodne pisane suglasnosti Općine,
- odredbu kojom se korisnik obvezuje općinski prostor predati u posjed vlasniku slobodan od osoba i stvari istekom roka na koji je dan, odnosno istekom otkaznog roka ili raskida ugovora,
- neopozivu izjavu korisnika kojom se odriče prava povrata uloženi sredstava u općinski prostor,
- odredbu da ako je ugovor sklopljen s više korisnika (zajedničko korištenje), oni za sva dugovanja koja proizlaze iz korištenja općinskog prostora odgovaraju solidarno.

#### Članak 16.

Naknada za korištenje općinskog prostora iznosi 0,50 kuna po m<sup>2</sup> površine mjesečno za sve udruge.

Za vrijeme korištenja općinskog prostora, korisnik nije dužan plaćati režijske troškove Općini, ali u slučaju prekomjernog trošenja energenata korisniku će se smanjiti dodjela sredstava za financiranje udruga.

#### Članak 17.

Istekom roka od 5 godina korisniku se, općinski prostor dodijeljen temeljem ovog Pravilnika, može ponovno dodijeliti na korištenje na rok od daljnjih 5 godina, bez provođenja javnog natječaja za dodjelu, pod uvjetom da je korisnik dodijeljeni općinski prostor koristio sukladno ugovoru i uredno izvršavao ugovorne obveze te i dalje ima potrebu za tim prostorom.

Zahtjev za ponovnu dodjelu općinskog prostora na korištenje podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu, najkasnije 30 dana prije isteka ugovora o korištenju prostora.

Zaključak o ponovnoj dodjeli općinskog prostora na korištenje bez provođenja javnog natječaja donosi općinski načelnik na temelju prijedloga Povjerenstva.

#### Članak 18.

Korištenje općinskog prostora može prestati i prije isteka ugovornog roka, otkazom ugovora.

Općina može otkazati ugovor ako korisnik:

- poslije pisane opomene Općine koristi općinski prostor suprotno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje,
- ne plati naknadu u roku od 15 dana od dana pisane opomene Općine,
- onemogućiti Općini nesmetanu kontrolu korištenja općinskog prostora, odnosno ne pruži na uvid svu potrebnu dokumentaciju,
- vrši preinake općinskog prostora bez pisanog odobrenja Općine,
- općinski prostor daje na potkorištenje,
- ne koristi općinski prostor bez opravdanog razloga duže od 60 dana.

Korisnik može otkazati ugovor o korištenju ne navodeći razloge.

Otkazni rok je 30 dana.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Korisnik koji ima sklopljen ugovor prije stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavlja sa korištenjem općinskog prostora do isteka ugovora.

#### Članak 20.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski.

#### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 406-01/18-01/01

URBROJ: 2137/16-18/01

Kloštar Podravski, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Antun Karas, v.r.**

## OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

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, 137/15. i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi ("Službeni

glasnik Koprivničko-križevačke županije", broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici, održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

### STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

## Članak 1.

U Statutu Općine Koprivnički Bregi ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13) u članku 3. stavku 2. riječi: „Trg“ brišu se, a riječi: „bb“ zamjenjuju se brojkom: „2“.

## Članak 2.

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

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“.

## Članak 3.

U članku 19. stavku 3. riječi: „Općinsko vijeće“ zamjenjuje se riječima: „predsjednik Općinskog vijeća Općine Koprivnički Bregi“, a brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

## Članak 4.

U članku 23. stavku 2. iza riječi „Općine“ dodaju se riječi „i 2/3 članova Općinskog vijeća.“.

U istom članku, stavku 3. riječi „MBG“ zamjenjuju se riječju „OIB“.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika u skladu s člankom 19. stavkom 3. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.“.

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

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“.

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

U dosadašnjem stavku 6., koji postaje stavak 7., brojka: „12“ zamjenjuje se brojkom: „6“.

Dosadašnji stavci 7. i 8. postaju stavci 8. i 9.

## Članak 5.

U članku 30. stavku 1. podstavak 7. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju drugom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje drugom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom,“.

## Članak 6.

U članku 34. stavku 1. riječi: „četiri godine“ zamjenjuju se riječima: „do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01,- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) (u daljnjem tekstu: Zakon).“.

U stavku 2. iza riječi: „redovnim izborima“ dodaju se riječi: „koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona.“.

## Članak 7.

U članku 35. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

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

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

## Članak 8.

U članku 47. stavku 1. podstavak 5. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju drugom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje drugom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom,“.

Stavak 2. mijenja se i glasi:

„Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. podstavka 19. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije koji slijedi nakon donošenja te odluke.“.

## Članak 9.

U članku 53. iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

„Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja novih lokalnih izbora.“.

Dosadašnji stavci 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 12. postaju stavci 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12. i 13.

Novi stavak 13. mijenja se i glasi:

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

#### Članak 10.

U članku 55. iza stavka 4. dodaju se novi stavci 5. i 6. koji glase:

„Općinsko vijeće za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka može ustrojiti upravni odjel ili službu Općine za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga.

Dvije ili više Općina mogu obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije. Takvi poslovi uređuju se posebnim sporazumom.“.

#### Članak 11.

U članku 56. stavku 1. riječi „i nadzire“ brišu se.

#### Članak 12.

U članku 61. stavku 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

#### Članak 13.

U članku 62. stavku 2. podstavku 4. riječ „koncesija“ zamjenjuje se riječima „naknada za koncesije“.

U istom stavku podstavak 6. mijenja se i glasi

„- udio u zajedničkom porezu,“.

U podstavku 7. riječi „i dotacije“ brišu se.

#### Članak 14.

Članak 63. mijenja se i glasi:

„Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.“.

#### Članak 15.

U članku 71. iza riječi: „Statutom“ dodaju se riječi: „te nadzire zakonitost rada Jedinog upravnog odjela.“.

#### Članak 16.

U članku 73. riječi „nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječju „zakonitosti“.

#### Članak 17.

U članku 75. riječi „danom objave“ zamjenjuju se riječima „prvog dana od dana objave“.

#### Članak 18.

Ova Statutarna Odluka Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/08-18-3

Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

#### 2.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe («Narodne novine» broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14, 96/16. i 70/17) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

#### ODLUKU

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Bregi za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine**

#### Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Bregi za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Koprivnički Bregi za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine.

#### Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 11.300,00 kuna.

#### Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u visini 1.000,00 kuna godišnje, tako da se pojedinoj političkoj stranci raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću, kako slijedi:

- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS  
4 člana 4.000,00 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ  
3 člana 3.000,00 kuna,

- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
2 člana 2.000,00 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA – MREŽA  
2 člana 2.000,00 kuna.

#### Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10 % iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što predstavlja svotu od 100,00 kuna godišnje, tako da političkoj stranci pripada pravo na naknadu i to kako slijedi:

- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS  
1 članica 100,00 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ  
1 članica 100,00 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA – MREŽA  
1 članica 100,00 kuna.

#### Članak 5.

Ukoliko se tijekom proračunske godine izmijeni sastav Općinskog vijeća, sredstva raspoređena ovom Odlukom neće se preraspodijeliti.

#### Članak 6.

Sredstva utvrđena u članku 3. i 4. ove Odluke, doznačuju se na žiro – račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 402-01/18-01/01

URBROJ: 2137/08-18-1

Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

#### PREDSJEDNIK:

**Darko Sobotić, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 6. stavka 6. i 42. stavka 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11. i 64/15) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

#### ODLUKU

### o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Koprivnički Bregi

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Odlukom o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa, uvjeti i postupak provođenja javnog natječaja za davanje u zakup i međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika poslovnog prostora u vlasništvu Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Općina) te kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Općine.

#### Članak 2.

Odredbes ove Odluke ne primjenjuju se na slučajeve privremenog korištenja poslovnoga prostora ili dijela poslovnoga prostora radi održavanja sajмова, priredaba, predavanja, savjetovanja, skladištenja i čuvanja robe ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana.

#### Članak 3.

Poslovnim prostorom smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

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

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

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

## II. UPRAVLJANJE POSLOVNIM PROSTORIMA

#### Članak 4.

Poslovnim prostorom u vlasništvu Općine, sukladno odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11. i 64/15) (u daljnjem tekstu: Zakon) i ove Odluke, upravlja općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

#### Članak 5.

U obavljanju poslova iz članka 4. ove Odluke, općinski načelnik:

- odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup,
- odlučuje o namjeni poslovnog prostora,
- odlučuje o promjeni ili proširenju namjene poslovnog prostora,
- raspisuje natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora,
- sukladno odredbama članka 12. ove Odluke, određuje početni iznos zakupnine za poslovni prostor koji se daje u zakup,
- odobrava uređenje poslovnog prostora,
- odlučuje o zajedničkom ulaganju sredstava zakupnika i zakupodavca u poslovni prostor,
- odlučuje o povratu uloženi sredstava zakupnika,



- odlučuje o prestanku zakupa poslovnog prostora,
- odobrava sklapanje novog ugovora o zakupu sa sadašnjim zakupnikom poslovnog prostora nakon isteka ugovora o zakupu,
- odlučuje o kupoprodaji poslovnog prostora, ovisno o vrijednosti poslovnog prostora,
- odlučuje i o drugim pitanjima u svezi zakupa i kupoprodaje poslovnog prostora.

### III. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJA ZAKUPA

#### Članak 6.

Poslovni prostori u vlasništvu Općine daju se u zakup na određeno ili neodređeno vrijeme putem javnog natječaja i to prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim omoćnicama.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka Ugovor o zakupu poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: ugovor o zakupu) Općina sklapa bez javnog natječaja ako je to u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana i to s:

- Republikom Hrvatskom,
- pravnom osobom u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske,
- pravnom osobom u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine.

#### Članak 7.

Iznimno od odredbe članka 6. stavka 1. ove Odluke, Općina može sklopiti Ugovor s dosadašnjim zakupnikom bez javnog natječaja pod uvjetom da dosadašnji zakupnik uredno ispunjava ugovorne obveze i prihvati ponudu za produženje Ugovora.

Općina će sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu, ili na zahtjev zakupnika, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme – ne dulje od 5 godina, osim ako joj je taj poslovni prostor potreban za obavljanje vlastite djelatnosti.

Zakupnik može podnijeti zakupodavcu pisani zahtjev za davanje ponude iz stavka 2. ovoga članka najkasnije 90 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 2. ovoga članka najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos prestaje istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a Općina će nakon stupanja u posjed poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora, u kojem početni iznos zakupnine ne može biti manji od iznosa koji je ponuđen sadašnjem zakupniku, ako će se u prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

#### Članak 8.

Postupak natječaja provodi Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje općinski načelnik. Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo otvara i razmatra ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz javnog natječaja, sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda te utvrđuje i predlaže općinski načelniku najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno neprihvaćanje niti jedne ponude.

#### Članak 9.

Prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora imaju osobe iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ukoliko ispunjavaju uvjete iz natječaja i Zakona te prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

### IV. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

#### Članak 10.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi općinski načelnik.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka obvezno se određuje:

- adresa i površina poslovnog prostora,
- djelatnost koja se može obavljati u poslovnom prostoru,
- početni iznos mjesečne zakupnine,
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup.

#### Članak 11.

Javni natječaj obvezno se objavljuje u najmanje jednom tiskanom javnom glasilu, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Općine, a sadrži pored podataka navedenih u članku 10. ove Odluke i popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu, način i rok za podnošenje ponude, vrijeme kad se može obaviti pregled poslovnog prostora, odredbu o kriterijima za izbor najpovoljnije ponude, pravo prvenstva odnosno prednosti za sklapanje ugovora, a po potrebi može sadržavati i druge podatke.

#### Članak 12.

Početni iznos visine zakupnine određuje se po m<sup>2</sup> prostora, prema vrsti djelatnosti koja se u prostoru može obavljati i to kako slijedi:

- |  |             |
|--|-------------|
| - za ugostiteljske djelatnosti                         | 12,00 kuna, |
| - za trgovinu  | 10,00 kuna, |
| - za uslužne djelatnosti                               | 10,00 kuna, |
| - za proizvodne djelatnosti                            | 5,00 kuna,  |
| - za zdravstvene usluge                                | 5,00 kuna,  |
| - za udruge građana koje obavljaju poslovnu djelatnost | 3,00 kuna,  |
| - za političke stranke                                 | 0,10 kuna,  |
| - za djelatnosti odgoja i obrazovanja i brige o djeci  | 0,01 kuna.  |

#### Članak 13.

Ponuda obvezno sadrži:

- ime i prezime/naziv ponuditelja,
- adresu ponuditelja,
- OIB ponuditelja,

- za pravne osobe, presliku rješenja iz odgovarajućeg registra iz kojeg mora biti vidljivo da je pravna osoba registrirana za djelatnost koja se može obavljati u poslovnom prostoru za koji se natječe,
- adresu poslovnog prostora za koji se natječe,
- mjesečni iznos zakupnine koju ponuditelj nudi,
- dokaz da ponuditelj na dan raspisivanja natječaja nema dospjelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu i proračunu Općine, ili, ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgođa plaćanja navedenih obaveza, potvrda da se ponuditelj pridržava rokova plaćanja,
- presliku dokumentacije kojom se dokazuje status osoba koje se pozivaju na prvenstveno pravo na zaključenje ugovora o zakupu iz članka 9. ove Odluke.

Ponuda koja ne sadržava elemente iz stavka

1. alineja 1. do 7. ovoga članka neće se razmatrati.

## V. IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### Članak 14.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.

S ponuditeljem koji dostavi najpovoljniju ponudu, odnosno sa ponuditeljem koji ostvari pravo prvenstava sukladno članku 9. ove Odluke, zaključuje se ugovor o zakupu.

### Članak 15.

Odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi općinski načelnik.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se svim ponuditeljima.

## VI. UGOVOR O ZAKUPU, PRAVA I OBAVEZE ZAKUPNIKA

### Članak 16.

Zakupnik je dužan Općini plaćati zakupninu i podmirivati sve troškove vezane uz korištenje poslovnog prostora (električnu energiju, plin, vodu, vodnu naknadu, komunalnu naknadu), kao i ostale troškove koji su vezani za korištenje poslovnog prostora.

Zakupnik je dužan plaćati zakupninu mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetoga dana u mjesecu.

### Članak 17.

Zakup poslovnog prostora zasniva se ugovorom o zakupu koji mora biti potvrđen i solemniziran po javnom bilježniku.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se u pismenom obliku, a potpisuju ga zakupnik i općinski načelnik.

### Članak 18.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora osobito sadrži:

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o poslovnom prostoru,
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,
- odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi,
- rok predaje poslovnoga prostora zakupniku,
- vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
- iznos zakupnine i rokove plaćanja,
- pretpostavke i način izmjene zakupnine,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
- ostala međusobna prava i obaveze koja proizlaze iz odredbi ove Odluke i zakonskih propisa,
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora.

### Članak 19.

Prilikom predaje poslovnog prostora zakupniku, sastavlja se zapisnik s podacima o stanju u kojem se nalazi poslovni prostor.

Zakupnik ne može početi koristiti poslovni prostor prije zaključenja ugovora o zakupu i potpisa zapisnika o primopredaji.

### Članak 20.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora dati u podzakup, osim ako nije drukčije ugovoreno.

Zakupniku iz članka 9. ove Odluke nije dopušteno poslovni prostor dati u podzakup.

### Članak 21.

U slučajevima kada je zakupnik, na osnovi pismenog odobrenja Općine, uložio vlastita sredstva u zakupljeni poslovni prostor, visina zakupnine će se kroz određeno razdoblje umanjiti za visinu uloženi sredstava.

Kada zakupnik, bez pismenog odobrenja Općine, uložiti vlastita sredstva u zakupljeni poslovni prostor, nema pravo na povrat uloženi sredstava niti na umanjeње ili povrat zakupnine.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Općina može raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete.

### Članak 22.

Troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i zajedničkih dijelova zgrade snosi zakupnik, ako nije drukčije ugovoreno.

Pod tekućim održavanjem smatra se čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i slično.

### Članak 23.

Zakupnik je dužan koristiti poslovni prostor na način:

- da druge korisnike stanova i poslovnog prostora u zgradi ne ometa u mirnom korištenju stanova ili poslovnih prostorija,
- da pri korištenju poslovnog prostora postupi pažljivo, te čuva poslovni prostor i zgradu od kvara i oštećenja,

- da koristi poslovni prostor, zajedničke dijelove i uređaje u zgradi i zemljište koje služe za upotrebu zgrade u skladu s njihovom namjenom,
- da održava poslovni prostor i pokriva troškove radova koji su posljedica redovne upotrebe poslovnog prostora,
- Zakupnik je dužan Općini u svako doba omogućiti pregled poslovnog prostora.

## VII. PRESTANAK ZAKUPA

### Članak 24.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

Ugovor o zakupu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje pismenim otkazom koji se dostavlja osobno ili poštom preporučeno, s time da se otkaz ne može dati prije isteka jedne godine od dana sklapanja, osim ako je ugovorom drukčije određeno. Ugovor svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava obveze iz ugovora.

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

Općina može otkazati ugovor u svako doba ako:

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

## VIII. KUPOPRODAJA POSLOVNOG PROSTORA

### Članak 25.

Poslovni prostori prodaju se sadašnjem zakupniku ili korisniku poslovnog prostora, kao i zakupnicima i korisnicima iz članka 27. ove Odluke, pod uvjetima propisanim Zakonom i ovom Odlukom.

Poslovni prostori prodaju se na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje koji će se javno objaviti. Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, na prijedlog općinskog načelnika, utvrđuje Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi.

Poslovni prostor prodaje se po tržišnoj cijeni.

Tržišna cijena poslovnog prostora koji se prodaje sadašnjem zakupniku ili korisniku umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika, odnosno korisnika, koja su bila od utjecaja na visinu tržišne vrijednosti poslovnog prostora, s time da se visina ulaganja priznaje najviše do 30% tržišne vrijednosti poslovnog prostora.

Tržišnu cijenu i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika, odnosno sadašnjeg korisnika, utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke s liste ovlaštenih sudskih vještaka, a po odabiru Općine.

### Članak 26.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine može se prodati sadašnjem zakupniku, koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina te uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine može se prodati sadašnjem korisniku, koji nema sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, a protiv kojeg se ne vodi postupak radi ispražnjenja i predaje poslovnog prostora te koristi taj prostor bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina.

### Članak 27.

Iznimno od odredbe članka 26. stavka 1. ove Odluke, pravo na kupnju poslovnoga prostora može ostvariti zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Općinom u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Republici Hrvatskoj i Općini, a koji je:

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

Iznimno od odredbe članka 26. stavka 2. ove Odluke, poslovni prostor u vlasništvu Općine, može se prodati sadašnjem korisniku toga prostora koji u njemu obavlja dopuštenu djelatnost, a koji je taj prostor nastavio koristiti na temelju ranije sklopljenog ugovora o zakupu kojem je prestala valjanost i koji zakupni odnos je trajao neprekidno najmanje pet godina.

**Članak 28.**

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

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

Zahtjev za kupnju obvezno sadrži:

- ime i prezime odnosno naziv zakupnika/korisnika, mjesto prebivališta, odnosno sjedišta i osobni identifikacijski broj (OIB),
- oznaku poslovnog prostora za koji se daje zahtjev za kupnju,
- potvrdu o podmirenju svih dospjelih obveza prema Općini,
- potvrdu Ministarstva financija – Porezne uprave o stanju poreznog duga,
- ovjerenu izjavu zakupnika/korisnika o podmirenju svih dospjelih obveza prema dobavljačima,
- dokaz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Financijske agencije o podmirenim obvezama prema zaposlenicima.

**Članak 29.**

Odluku o kupoprodaji poslovnog prostora donosi nadležno tijelo Općine, ovisno o vrijednosti nekretnine.

Na temelju odluke o kupoprodaji iz stavka 1. ovog članka, općinski načelnik sklapa kupoprodajni ugovor u roku od 90 dana od dana donošenja odluke.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora mora biti potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

**IX. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA****Članak 30.**

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o uvjetima i postupku natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Koprivnički Bregi ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/98).

**Članak 31.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 372-01/18-01/01

URBROJ: 2137/08-18-3

Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Darko Sobota, v.r.**

**4.**

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

**ODLUKU****o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja  
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog  
komunalnog otpada na području  
Općine Koprivnički Bregi****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

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

Ovom Odlukom utvrđuju se:

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- adresa reciklažnog dvorišta i naselja na području pružanja javne usluge,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: Ugovor),
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada,

- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima,
- ugovorna kazna.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Općina).

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

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

## II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

### 1. Kriterij za obračun usluge

#### Članak 2.

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

### 2. Standardne veličine spremnika

#### Članak 3.

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

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

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

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

### 3. Najmanja učestalost odvoza otpada

#### Članak 4.

- Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:
- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
  - biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana,
  - glomazni otpad po pozivu, a najmanje jedanput godišnje po rasporedu davatelja usluga,
  - korisni otpad jednom mjesečno.

- Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:
- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
  - korisni otpad jednom mjesečno,
  - odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,
  - odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

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

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

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

### 4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

#### Članak 5.

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

### 5. Adresa reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta

#### Članak 6.

Adresa i radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluga. Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

### 6. Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.

#### Članak 7.

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

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

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon).

Svaki korisnik usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika usluge, a na zelenim otocima metalna ambalaža, staklena ambalaža i tekstil.

Svaki korisnik usluge omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

Svaki korisnik usluge omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

## 7. Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

### Članak 8.

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

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

## 8. Obveze korisnika usluge

### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17)(u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17)(u daljnjem tekstu: Uredba) i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- plaćati davatelju cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

## 9. Način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

### Članak 10.

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

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

## 10. Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

### Članak 11.

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

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

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

#### Članak 12.

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

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

### 13. Cijena obvezne minimalne javne usluge

#### Članak 13.

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

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

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

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

#### Članak 14.

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

### 14. Ugovorna kazna

#### Članak 15.

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

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika,
2. odlaganje otpada u krive spremnike,
3. uništenje spremnika davatelja usluga,
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,

5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme,

6. izjavljivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

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

### 15. Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

#### Članak 16.

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

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada. Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

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

#### Članak 17.

Kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kraći vremenski period, za godišnje ili trajno oslobađanje plaćanja javne usluge Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi može donijeti posebnu Odluku.

### 17. Količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

#### Članak 18.

Svaki korisnik usluge ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada maksimalno do 4 m<sup>3</sup> godišnje.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do 4 m<sup>3</sup>.

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

### 18. Nekretnina koja se trajno ne koristi

#### Članak 19.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način, sukladno članku 13. Uredbe.

## 19. Izjava o načinu korištenja javne usluge

### Članak 20.

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

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

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

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

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

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

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

## 20. Ugovor o korištenju javne usluge

### Članak 21.

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

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

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik).

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

Općina i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune

Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

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

## 21. Obavijest o prikupljanju otpada

### Članak 22.

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

Obavijest mora sadržavati:

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

## 22. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

### Članak 23.

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

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB,
  - podaci o obračunskom mjestu (adresa),
  - popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
  - popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
- Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),



- datum zaprimanja zadnje Izjave,
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

### 23. Poslovanje davatelja javne usluge

#### Članak 24.

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

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

### 24. Suglasnost na cjenik javne usluge

#### Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik dužan je očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

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

### 25. Obračun cijene javne usluge

#### Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu i Uredbi.

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

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

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

Formula za izračun cijene javne usluge:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

CMJUK – cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem,

CMJUS – cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO,

JCVM – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BPM – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

UK - cijena ugovorene kazne.

Cijena sa kompostištem:

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

Cijena sa sakupljanjem BKO:

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

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

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 17. ove Odluke.

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

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

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

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

## 26. Izvješće o radu davatelja javne usluge

### Članak 27.

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

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

## 27. Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

### Članak 28.

Općina je svjesna obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

## 28. Nadzor

### Članak 29.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalni redar Jedinственog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi u suradnji sa davateljem usluge.

## 29. Viša sila

### Članak 30.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili obavijesti putem oglasnih ploča te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

## III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 31.

Način obračuna i cijena javne usluge sukladno odredbama ove Odluke primjenjuje se s danom stupanja na snagu Cjenika iz članka 25. ove Odluke.

### Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

### Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 351-01/18-01/05

URBROJ: 2137/08-18-1

Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

### 5.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

## PLAN Mreže dječjih vrtića na području Općine Koprivnički Bregi

### Članak 1.

Planom mreže dječjih vrtića na području Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se dječji vrtići u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja, objekti u kojima se provode programi predškolskog odgoja i obrazovanja, te razvoj mreže dječjih vrtića na području Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Općina).

### Članak 2.

Mrežu dječjih vrtića na području Općine čini „Vrapčić“ Dječji vrtić Drnje, Podružnica „Potočić“ Koprivnički Bregi, koji djeluje na adresi Trg sv. Roka 2, kojem je osnivač Općina.

### Članak 3.

Općina sufinancira rad Dječjeg vrtića iz članka 2. ovoga Plana, a sredstva za sufinanciranje ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića iz članka 2. ovoga Plana, osigurana su u proračunu Općine Koprivnički Bregi.

### Članak 4.

Mreža dječjih vrtića Općine može se proširivati otvaranjem novih odgojnih skupina u skladu s

Državnim pedagoškim standardom pedagoškog odgoja i naobrazbe te materijalnim mogućnostima Općine, a sve u cilju planiranog obuhvata djece.

#### Članak 5.

Mreža dječjih vrtića Općine može se proširivati dogradnjom smještajnih kapaciteta dječjih vrtića iz članka 2. ovoga Plana.

U slučaju da Općina nije osnivač dječjeg vrtića, Općina može preuzeti obvezu sufinanciranja smještaja djece u tom vrtiću nakon što isti uđe u Plan.

#### Članak 6.

Na području Općine ne planira se gradnja novih objekata dječjeg vrtića.

Smještajni kapaciteti za djecu s područja Općina mogu se ostvarivati, u slučaju potrebe smještaja djece jasličke dobi, u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u drugim jedinicama lokalne samouprave, a prema kriterijima utvrđenim posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Koprivnički Bregi.

#### Članak 7.

Ovaj Plan mreže dostavit će se Koprivničko-križevačkoj županiji radi usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića na području Koprivničko-križevačke županije.

#### Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke“ županije.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 601-01/18-01/02  
URBROJ: 2137/08-18-2  
Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

#### 6.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

#### ZAKLJUČAK

**o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi u 2017. godini**

#### I.

Usvaja se Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi u 2017. godini, KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2137/08-18-1 od 14. veljače 2018. godine.

#### II.

Analiza iz točke I. ovoga Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

#### III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 810-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/08-18-3  
Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

#### 7.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

#### ZAKLJUČAK o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi za 2018. godinu

#### I.

Usvaja se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi za 2018. godinu, KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2137/08-18-2 od 14. veljače 2018. godine.

#### II.

Plan iz točke I. ovoga Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

#### III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 810-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/08-18-4  
Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

#### 8.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11), i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-

križevačke županije" broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 5. sjednici održanoj 14. veljače 2018. donijelo je

**PRAVILNIK**  
**o ocjenjivanju službenika i namještenika u**  
**Jedinstvenom upravnom odjelu**  
**Općine Koprivnički Bregi**

## I. OPĆI DIO

### Članak 1.

Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) i način provođenja ocjenjivanja.

## II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

### Članak 2.

Stručno znanje, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službeničke dužnosti službenika ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u izvršavanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u izvršavanju poslova,
3. poštivanju radnog vremena.

### Članak 3.

Službenik je u izvršavanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, kako slijedi:

#### 1.1. Stručnost

a) naročitu stručnost – izuzetno dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,

b) stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava,

c) zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,

d) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

#### 1.2. Kreativnost

a) naročitu kreativnost – uvijek pronalazi najbolja originalna rješenja, traži nove zamisli iz širokog spektra izvora sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u organizacijskoj jedinici i u tijelu, bez teškoća zadovoljava višestruke zahtjeve, prihvaća preraspodjelu prioriteta i snalazi su u brzim promjenama,

b) kreativnost – često pronalazi najbolja i originalna rješenja, traži nove zamisli iz širokog spektra izvora sukladno propisima i pravilima struke,

predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u organizacijskoj jedinici i tijelu, bez teškoća zadovoljava višestruke zahtjeve, prihvaća preraspodjelu prioriteta i snalazi se u brzim promjenama.

c) nedovoljnu kreativnost – u izvršavanju poslova ne traži niti ne pronalazi nova i originalna rješenja, i vrlo rijetko pronalazi kvalitetnija rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

### 1.3. Samoinicijativnost

a) naročitu samoinicijativnost – u izvršavanju poslova i unaprijed definiranih poslovnih procedura potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema,

b) samoinicijativnost – u izvršavanju poslova i unaprijed definiranih poslovnih procedura uglavnom je samostalan i samoinicijativan, najčešće ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika.

c) nedovoljnu samoinicijativnost – u izvršavanju poslova i unaprijed definiranih poslovnih procedura rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati mu obveze i pomagati mu u radu, pomoć i savjet traži često.

### Članak 4.

Službenik je poslove radnog mjesta obavio u kvaliteti i opsegu, a u izvršavanju poslova pridržavao se zadanih rokova, kako slijedi:

#### 2.1. Kvaliteta obavljenih poslova

a) naročito kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,

b) kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,

c) zadovoljavajuće kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,

d) nedovoljno kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

#### 2.2. Opseg obavljenih poslova na svom radnom mjestu

a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,

b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,

c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,

d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta.

#### 2.3. Opseg obavljenog posla na svom radnom mjestu i na drugom radnom mjestu

- a) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta nije obavljao druge poslove.

#### 2.4. Pridržavanje zadanih rokova

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova.

### Članak 5.

3.1. Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

- a) odgovoran – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) zadovoljavajuće odgovoran – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- c) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

### III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

#### Članak 6.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje radne dužnosti namještenika ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u izvršavanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova te pridržavanje zadanih rokova u izvršavanju poslova,
3. poštivanja radnog vremena.

#### Članak 7.

1.1. Namještenik je u izvršavanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:

- a) naročitu stručnost – naročito dobro poznaje pravila rada na svome radnom mjestu u okviru svoje struke,
- b) stručnost – dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- c) zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- d) nedovoljnu stručnost – nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

#### Članak 8.

2.1. Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:

- a) naročito kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora,
- b) kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.

2.2. Opseg obavljenog posla na svom radnom mjestu

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta.

2.3. Opseg obavljenog posla na svom radnom mjestu i na drugom radnom mjestu

- a) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta nije obavljao druge poslove.

2.4. Pridržavanje zadanih rokova

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova.

#### Članak 9.

3.1. Namještenik je u poštivanju radnog vremena bio:

- a) odgovoran – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) zadovoljavajuće odgovoran – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- c) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

#### Članak 10.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 3., 4., 5., 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

1. za kriterije 1.2. i 1.3. za ocjenu pod slovnim oznakom

c) određuje se 2 boda.

2. za ostale kriterije za ocjenu pod slovnim oznakom

a) određuje se 10 bodova,

b) određuje se 8 bodova,

c) određuje se 5 bodova,

d) određuje se 2 boda.

#### Članak 11.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan" ako je zbroj postignutih bodova službenika od 71 do 80 bodova,
2. "vrlo dobar" ako je zbroj postignutih bodova službenika od 51 do 70 bodova,
3. "dobar" ako je zbroj postignutih bodova službenika od 35 do 50 bodova,
4. "zadovoljava" ako je broj postignutih bodova službenika od 25 do 34 bodova,
5. "ne zadovoljava" ako je broj postignutih bodova službenika do 24 boda.

#### Članak 12.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan" ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
2. "vrlo dobar" ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 41 do 50 bodova,
3. "dobar" ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 32 do 40 bodova,
4. "zadovoljava" ako je broj postignutih bodova namještenika od 31 do 20 bodova,
5. "ne zadovoljava" ako je broj postignutih bodova namještenika do 19 bodova.

#### Članak 13.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u službu primljeni na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od 6 mjeseci, bez obzira na razloge.

#### Članak 14.

Službenike i namještenike u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine ocjenjuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: pročelnik).

Pročelnika ocjenjuje općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Pročelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika i namještenika na koga se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu oznake O-I odnosno namještenik na obrascu oznake O-Ia.

Obrasci oznake O-I i O-Ia se nalaze u privitku ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio (Privitak 1).

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome se stavlja bilješka na obrascima iz stavka 3. ovoga članka.

#### Članak 15.

O ocjeni službenika odnosno namještenika donosi se rješenje uz obrazloženje ocjene.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine.

#### Članak 16.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik je dužan sačiniti skupno izvješće, te isto dostaviti općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O-II, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2).

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 080-07/17-01/01

URBROJ: 2137/08-18-3

Koprivnički Bregi, 14. veljače 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Sobota, v.r.**

## OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

#### ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADNA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADNA NA PODRUČJU OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

#### I. OPĆI DIO

##### Članak 1.

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

Ovom Odlukom se utvrđuju:

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

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

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine.

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

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

#### III. KRITERIJ ZA OBRAČUN USLUGE

##### Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je masa predanog otpada.

#### IV. STANDARDNE VELIČINE SPREMNIKA

##### Članak 3.

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

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

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

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

#### **IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA**

##### **Članak 4.**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana,
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana,
- glomazni otpad jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluga,
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

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

Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### **V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU**

##### **Članak 5.**

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

#### **VI. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH I MOBILNIH RECIKLAŽNIH DVORIŠTA**

##### **Članak 6.**

Po uspostavi reciklažnog dvorišta radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavit će se na web stranici davatelja javne usluge.

Po uspostavi mobilnog reciklažnog dvorišta lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta objavit će se na web stranici davatelja javne usluge (termini sakupljanja), odnosno na drugi prikladan način dostupan korisnicima javne usluge.

#### **VII. NAČINU PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**

##### **Članak 7.**

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

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

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave.

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika usluge, a na zelenim otocima metalna ambalaža, staklena ambalaža i tekstil.

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge jednom godišnje i u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

#### **VIII. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**

##### **Članak 8.**

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

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

#### **IX. OBVEZE KORISNIKA USLUGE**

##### **Članak 9.**

Korisnik usluge je dužan:



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

#### **X. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

##### Članak 10.

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

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

#### **XI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE**

##### Članak 11.

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

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

#### **XII. PRIHVATLJIV DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE**

##### Članak 12.

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

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

#### **XIII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE**

##### Članak 13.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto, a pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Iznimno, od plaćanja cijene javne usluge oslobođeni su korisnici usluge koji trajno ne koriste nekretninu sukladno članku 19. ove Odluke.

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.

#### **XIV. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA**

##### Članak 14.

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

#### **XV. UGOVORNA KAZNA**

##### Članak 15.

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

1. odlaganje otpada u krive spremnike
2. uništenje spremnika davatelja usluga

3. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
4. izjavljivanje korisnika usluga da kompostira kod kuće ali to ne radi.

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

## **XVI. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA**

### Članak 16.

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

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada. Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

## **XVII. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU**

### Članak 17.

Kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kraći vremenski period, za godišnje ili trajno oslobađanje plaćanja javne usluge, Općina će donijeti posebnu Odluku.

## **XVIII. KOLIČINA GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE**

### Članak 18.

Svaki korisnik usluge ima pravo na odvoz glomaznog otpada maksimalno do 4 tone bez naknade jednom godišnje.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu bez naknade do 4 tone godišnje.

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

## **XIX. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI**

### Članak 19.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način, sukladno članku 13. Uredbe.

## **XX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE**

### Članak 20.

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

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

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

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

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

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

## **XXI. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**

### Članak 21.

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

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

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

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

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na

mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon, Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

## XXII. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU OTPADA

### Članak 22.

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

Obavijest mora sadržavati:

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

## XXIII. EVIDENCIJA O PREUZETOM KOMUNALNOM OTPADU

### Članak 23.

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
- datum zaprimanja zadnje Izjave,

- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno predanoj masi otpada,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

## XXIV. POSLOVANJE DAVATELJA JAVNE USLUGE

### Članak 24.

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

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

## XXV. SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

### Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj usluge objavit će suglasnost na cjenik u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik je dužan očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz stavka 5. ovoga članka smatra se da je suglasnost dana.

## XXVI. OBRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu i Uredbi.

Cijena javne usluge određuje se sukladno preuzetoj masi miješanog komunalnog otpada.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

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

Formula za izračun cijene javne usluge:

C– cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

CMJUK– cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem CMJUS– cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO

JCM– jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM– zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U– udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

UK- cijena ugovorene kazne

Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + (JCM \times ZM \times U) + UK$$

Cijena sa sakupljanjem BKO:

$$C = CMJUS + (JCM \times ZM \times U) + UK$$

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

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 17. ove Odluke.

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

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

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

## XXVII. IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA JAVNE USLUGE

### Članak 27.

Davatelj usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu i Uredbi.

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

## XXVIII. POTICAJNA NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 28.

Općina je svjesna obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

## XXIX. NADZOR

### Članak 29.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi davatelj javne usluge u suradnji sa komunalnim redarom Općine.

## XXX. VIŠA SILA

### Članak 30.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili obavijesti putem oglasnih ploča te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

**XXXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 31.**

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada prema masi predanog otpada sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine od 31. listopada 2018. godine.

**Članak 32.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

**Članak 33.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 363-01/18-01/06  
URBROJ: 2137/09-18-1  
Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

**2.**

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13. i 73/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**

**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec**

**Članak 1.**

Odlukom o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općina).

**Članak 2.**

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

- kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postavljenje znakova zabrane odbacivanja otpada,
- objava informacija na mrežnoj stranici Općine,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: davatelj),
- uspostava vide nadzora,
- periodične akcija uklanjanja nepropisno odbačenog otpada na području Općine.

**Članak 3.**

Za realizaciju mjera navedenih u članku 2. ove Odluke financijska sredstva osigurati će se u Proračunu Općine Koprivnički Ivanec.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 351-01/18-02/04  
URBROJ: 2137/09-18-1  
Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

**3.**

Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja („Narodne novine“ broj 102/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**

**o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Koprivnički Ivanec**

**I. OPĆI DIO****Članak 1.**

Odlukom o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihovog razmnožavanja te način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općina).

## Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. izgubljena životinja je životinja koja je odlutala od vlasnika i on je traži,
2. kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje,
3. napuštena životinja je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao,
4. opasne životinje su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku,
5. posjednik životinje odnosno kućnog ljubimca (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje,
6. prijevoz je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe, uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište,
7. radne životinje su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova,
8. sklonište za životinje (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u kojem se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć,
9. slobodnoživuće mačke su mačke koje su rođene u divljini, nemaju vlasnika niti posjednika,
10. službene životinje su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih državnih tijela.

## II. UVJETI I NAČIN DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA

### 1. Opći uvjeti držanja kućnih ljubimaca

#### Članak 3.

Posjednik je dužan:

- osigurati kućnim ljubimcima držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja („Narodne novine“ broj 102/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom,
- psima osigurati prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1. ove Odluke) i zaštitu od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta za obitavanje,
- psima osigurati pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1.,
- označiti mikročipom pse i vakcinirati protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu („Narodne novine“ broj 82/13. i 148/13),
- onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,

- na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa, te imati ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
- pravodobno zatražiti veterinarsku pomoć te osigurati zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnih i ozlijeđenih životinja,
- osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi,
- redovito održavati čistim prostor u kojem borave kućni ljubimci.

Posjednik ne smije:

- zanemarivati kućne ljubimce s obzirom na njihovo zdravlje, smještaj, ishranu i njegu,
- ograničavati kretanje kućnim ljubimcima na način koji mu uzrokuje bol, patnju, ozljede ili strah.

Zabranjeno je:

- bacanje petardi ili drugih pirotehničkih sredstava na životinje,
- trčanje životinja privezanih uz motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
- držati pse trajno vezane ili ih trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
- vezati pse, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u promjeru 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede,
- trajno i samostalno držanje kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu, a posjednik im je dužan osigurati svakodnevni nadzor,
- držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Odluke.

Posjednik pasa mora odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama u odnosu na držanje i kretanje pasa osigurati da životinja nije opasna za okolinu. Pri odgoju pasa posjednik ne smije koristiti metode koje kod pasa mogu uzrokovati bol, ozljede, patnje ili strah.

Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona, može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta.

Općina u suradnji sa higijenskim servisom kontrolira obvezu označavanja pasa mikročipom, odnosno provjerava jesu li svi psi označeni mikročipom.

Općina može propisati trajnu sterilizaciju kao obvezan način kontrole razmnožavanja, sukladno članku 62., stavak 5. Zakona.

### 2. Uvjeti držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i obiteljskim kućama

#### Članak 4.

Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i

dvorištima zgrada te obvezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečiste kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu. Posjednik kućnih ljubimaca dužan je držati ih na način da ne ometaju mir sustanara ili na drugi način krše dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

Posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, dužan ga je svakodnevno izvoditi radi obavljanja nužde i zadovoljenja dnevnih fizičkih aktivnosti.

### 3. Uvjeti izvođenja kućnih ljubimaca na javne površine

#### Članak 5.

Pse se smije izvoditi na javne površine ako su označeni mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

#### Članak 6.

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

#### Članak 7.

Kućnim ljubimcima koji se kreću slobodno ili na povodcu zabranjeno je kretanje na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora.

#### Članak 8.

Iz sigurnosnih razloga prometa, sugrađana i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja zabranjeno je puštanje kućnih ljubimaca da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

#### Članak 9.

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti.

#### Članak 10.

Kućne ljubimce može se uvoditi u sredstvo javnoga prijevoza uz uvjete utvrđene posebnom Odlukom.

#### Članak 11.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove Odluke ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

### 4. Postupanje s opasnim psima

#### Članak 12.

Posjednik opasnog psa dužan je provesti sve mjere koje su propisane Pravilnikom o opasnim psima („Narodne novine“ broj 117/08) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

#### Članak 13.

Vlasnik opasnog psa, psa mora držati u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

#### Članak 14.

Na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«.

#### Članak 15.

Izvođenje opasnih pasa na javne površine dopušteno je isključivo s brnjicom i na povodcu.

#### Članak 16.

Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar je ovlašten zatražiti na uvid od posjednika potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provode sve mjere propisane Pravilnikom.

Ukoliko vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja službeni zapisnik te obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

### 5. Način kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca

#### Članak 17.

Zabranjen je uzgoj kućnih ljubimaca, osim ukoliko je uzgoj prijavljen pri nadležnom ministarstvu i izgajivač posjeduje rješenje nadležnog tijela.

#### Članak 18.

Posjednik je dužan držati pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i spriječiti svako neregistrirano razmnožavanje.

#### Članak 19.

Kontrola razmnožavanja pasa i mačaka provodi se trajnom sterilizacijom.

### 6. Slobodnoživuće mačke

#### Članak 20.

Na javnim površinama dozvoljeno je postavljanje hranilišta za mačke (u daljnjem tekstu: hranilišta).

Hranilišta se postavljaju nakon provedenog javnog poziva udrugama za zaštitu životinja za podnošenje zahtjeva za postavljanje hranilišta koji raspisuje općinski načelnik Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Postavljanje hranilišta odobrava općinski načelnik na prijedlog Jedinštenog upravnog odjela Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), uz prethodno mišljenje Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

U slučaju da Općinsko vijeće da negativno mišljenje za traženu lokaciju hranilišta, obvezni su predložiti najbližu moguću alternativnu lokaciju za hranilište.

Način, izgled i uvjeti postavljanja hranilišta propisat će se pravilnikom što ga donosi općinski načelnik.

U slučaju sumnje u izbijanje zaraznih bolesti koje se mogu prenijeti sa životinja na ljude, zaštitu građana provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i privatni zdravstveni radnici u suradnji s nadležnim tijelima utvrđenim propisima o veterinarskoj djelatnosti.

Ako udruga za zaštitu životinja (u daljnjem tekstu: udruga) kojoj je odobreno postavljanje hranilišta ne održava higijenu i čistoću javne površine na kojoj se nalazi hranilište, odnosno ako se ne skrbi o mačkama, komunalni redar će rješenjem naložiti ukloniti hranilište na trošak te udruge.

### **III. NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA**

#### **1. Postupanje s izgubljenim životinjama**

##### **Članak 21.**

Posjednik životinje mora u roku od 3 dana prijaviti njen nestanak skloništu za napuštene životinje (u daljnjem tekstu: sklonište), a u roku od 14 dana od dana nestanka ili uginuća veterinarskoj ambulanti koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

Ako u roku od 14 dana boravka životinje u skloništu posjednik koji je o tome bio obaviješten nije dostavio zahtjev za njeno vraćanje, sklonište postaje njen vlasnik te je može udomiti.

Posjednik nestale životinje dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju ona počini od trenutka nestanka do trenutka vraćanja ili do udomljenja.

#### **2. Postupanje s napuštenim životinjama**

##### **Članak 22.**

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za napuštene životinje, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

Kontakt informacije skloništa s kojim Općina ima potpisan ugovor objavljen je na službenim internetskim stranicama Općine.

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještanja u sklonište za napuštene životinje.

Životinja se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik te se životinja odmah može vratiti vlasniku, osim ako vlasnik odmah ne može doći po životinju.

Sve troškove skloništa za primljenu životinju financira Općina.

Ako se utvrdi posjednik napuštene životinje, isti je dužan nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počini životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

### **IV. NAČIN POSTUPANJA S DIVLJIM ŽIVOTINJAMA**

#### **1. Divljač i zaštićene divlje vrste**

##### **Članak 23.**

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se po zasebnom Programu zaštite divljači izvan lovišta kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

### **V. ZAŠTITA ŽIVOTINJA**

#### **1. Poticanje zaštite životinja**

##### **Članak 24.**

Općina će prema obvezi utvrđenoj Zakonom poticati razvoj svijesti svojih sugrađana, posebice mladih, o brizi i zaštiti životinja.

#### **2. Obveza pružanja pomoći životinji**

##### **Članak 25.**

Svatko tko ozlijedi ili primijeti ozlijeđenu ili bolesnu životinju mora joj pružiti potrebnu pomoć, a ako to nije u mogućnosti sam učiniti, mora joj osigurati pružanje pomoći.

Ako nije moguće utvrditi tko je posjednik životinje, pružanje potrebne pomoći ozlijeđenim i bolesnim životinjama mora organizirati i financirati jedinica lokalne samouprave.

Ako se utvrdi posjednik ozlijeđene ili bolesne životinje, troškove snosi posjednik.

#### **3. Korištenje životinja u komercijalne svrhe**

##### **Članak 26.**

Zabranjeno je koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnjju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao i njihovo korištenje u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog Jedinštenog upravnog odjela.

##### **Članak 27.**

Zabranjena je prodaja kućnih ljubimaca na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojemu moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima.



## VI. NADZOR

### 1. Ovlasti komunalnog redara

#### Članak 28.

Nadzor nad ovom odlukom provodi komunalni redar.

U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten zatražiti pomoć policijskih službenika ukoliko se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.

Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni redar ima pravo i obvezu:

- pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih nadzoru,
- ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci,
- uzimati izjave stranaka i drugih osoba,
- zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju,
- prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način,
- očitati mikročip,
- podnositi kaznenu prijavu, odnosno prekršajnu prijavu nadležnim tijelima,
- donijeti rješenje kojim nalaže promjenu uvjeta u skladu s Odlukom pod prijetnjom pokretanja prekršajnog postupka ili naplate kazne,
- naplatiti novčanu kaznu propisanu ovom Odlukom,
- upozoravati i opominjati fizičke i pravne osobe,
- narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanja prekršaja,
- obavljati druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.

O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar dužan je sastaviti zapisnik te donijeti rješenje.

U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenim ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pismeno rješenje.

Komunalni redar dužan je podnijeti prijavu veterinarskoj inspekciji kada:

- u provedbi nadzora utvrdi da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da životinja trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njezina života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom,
- posjednik nije označio mikročipom psa u roku predviđenom Zakonom o veterinarstvu odnosno redovito cijepio protiv bjesnoće, te dao na uvid dokumentaciju kojom to može potvrditi (putovnicu kućnog ljubimca),
- posjednik kućnom ljubimcu daje hranu koja mu uzrokuje ili može uzrokovati bolest, bol, patnju, ozljede, strah ili smrt te kada utvrdi da bi zbog lošeg gojnog stanja kućnog ljubimca bila nužna intervencija veterinarske inspekcije,
- posjednik drži više od 9 životinja starijih od 6 mjeseci, a koje mu sklonište nije dalo na skrb, niti sa

skloništem ima ugovor o zbrinjavanju tih životinja, odnosno ukoliko ima više od 20 životinja starijih od 6 mjeseci u svrhu udomljavanja, a nema rješenje veterinarske inspekcije kojim je odobreno držanje životinja i potvrđeno da su zadovoljeni svi uvjeti propisani važećim propisima,

- posjednik nije ispunio uvjete propisane Pravilnikom, a drži opasnog psa,

- posjednik nije pravodobno zatražio veterinarsku pomoć i osigurao zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnog ili ozlijeđenog kućnog ljubimca,

- uzgajivač ne pokaže na uvid potvrdu o zadovoljenim uvjetima od strane nadležnog ministarstva,

- posjednik nije u roku od 3 dana prijavio nestanak kućnog ljubimca,

- utvrdi osobne podatke posjednika koji je napustio kućnog ljubimca ili njegovu mladunčad,

- posjednik životinju koristi za predstavljanje te u zabavne ili druge svrhe.

Komunalni redar dužan je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo kada uoči situaciju koja upućuje na mučenje ili ubijanje životinja.

U svim slučajevima u kojima komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno Zakonu, Kaznenom zakonu („Narodne novine“ broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15. i 101/17) ili drugim propisima, a nije nadležan, prijavu sa sastavljenim zapisnikom o zatečenom stanju prosljeđuje nadležnom tijelu te stranci dostavlja obavijest o poduzetim mjerama.

## VII. PREKRŠAJNE ODREDBE

#### Članak 30.

Sredstva naplaćena za prekršaje iz ove Odluke prihod su Općine i koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

Komunalni redar ima ovlast i dužnost provoditi ovu Odluku u skladu sa svojom nadležnosti i sankcionirati svako ponašanje protivno ovoj Odluci. U tu svrhu, komunalni redar može osim kazne izreći i usmeno upozorenje.

Novčanom kaznom u iznosu 3.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a novčanom kaznom u iznosu 500,00 kuna odgovorna osoba u pravnoj osobi ako:

- nije osigurao kućnom ljubimcu držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom i ovom Odlukom (članak 3. stavak 1. podstavak 1. ove Odluke),

- psu nije osigurao prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1.) te ga nije zaštitio od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja (članak 3. stavak 1. podstavak 2. ove Odluke),

- psu nije osigurao pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1. i člankom 3. stavkom 1. podstavkom 3. ove Odluke,

- nije onemogućio bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora (članak 3. stavak 1. podstavak 5. ove Odluke),

- nije na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa te ne posjeduje ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima (članak 3. stavak 1. podstavak 6. ove Odluke),

- nije osigurao kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućio pristup svježoj pitkoj vodi (članak 3. stavak 1. podstavak 8. ove Odluke),
- redovito ne čisti i ne održava urednim prostor u kojem boravi kućni ljubimac (članak 3. stavak 1. podstavak 9. ove Odluke),
- istrčava kućnog ljubimca vezanjem za motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu (članak 3. stavak 3. podstavak 2. ove Odluke),
- drži psa trajno vezanim ili ga trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora (članak 3. stavak 3. podstavak 3. ove Odluke),
- veže psa, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u promjeru minimalno 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol, patnju ili ozljeđivanje. Posjednik će se kazniti ukoliko se ne drži propisanih pravila o vezanju psa (članak 3. stavak 3. podstavak 4. ove Odluke),
- trajno drži kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu. Posjednik će se kazniti ukoliko psu ne osigura svakodnevni nadzor (članak 3. stavak 3. podstavak 5. ove Odluke),
- drži kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Odluke (članak 3. stavak 3. podstavak 6. ove Odluke),
- posjednik nije odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama osigurao da pas u odnosu na držanje i kretanje nije opasan za okolinu (članak 3. stavak 4. ove Odluke),
- posjednik kućnog ljubimca ne drži na način da ne ometa mir sustanara ili na drugi način krši dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina (članak 4. stavak 1. ove Odluke),
- posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, ne izvodi svakodnevno van radi obavljanja nužde i zadovoljenja ostalih dnevnih fizičkih aktivnosti (članak 4. stavak 2. ove Odluke),
- psa izvodi na javne površine gdje je to ovom odlukom nije dopušteno te ukoliko pas nije označen mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika (članak 5. ove Odluke),
- dozvoli da se kućni ljubimac kreće slobodno ili na povodcu na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora (članak 7. ove Odluke),
- omogući kućnom ljubimcu da samostalno šeće javnim površinama bez njegove prisutnosti i nadzora (članak 8. ove Odluke),
- pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti (članak 9. ove Odluke),
- posjednik opasnog psa ne drži u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas nisu zaključana (članak 13. ove Odluke),

- na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas nije vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS« (članak 14. ove Odluke),
- izvodi opasnog psa na javne površine bez brnjice i na povodca (članak 15. ove Odluke),
- ne drži pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i ne spriječi svako neregistrirano razmnožavanje (članak 18. ove Odluke),
- ne provede mjeru trajne sterilizacije psa odnosno mačke po naredbi komunalnog redara (članak 19. ove Odluke),
- način, izgled i uvjeti postavljanja hranilišta nisu u skladu s pravilnikom što ga donosi načelnik (članak 20. stavak 5. ove Odluke),
- koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnjju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog tijela jedinica lokalne samouprave (članak 26. ove Odluke),
- prodaje kućne ljubimce na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojemu moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima, veleprodaje i prodaje na izložbama (članak 27. ove Odluke).

Novčanom kaznom u iznosu 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 3. ovoga članka.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima i načinu držanja pasa i drugih životinja na području Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/02).

### Članak 32.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 322-01/18-01/04  
URBROJ: 2137/09-18-1  
Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

### PRILOG 1.

Minimalna površina ograđenih prostora za pse

| MASA PASA       | MINIMALNA POVRŠINA (m <sup>2</sup> ) | MINIMALNA VISINA (natkriveni, m) | MINIMALNA ŠIRINA (m) |
|-----------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| do 24 kg        | 6,0                                  | 1,8                              | 2,0                  |
| 25-28 kg        | 7,0                                  | 1,8                              | 2,0                  |
| 29-32 kg        | 8,0                                  | 1,8                              | 2,0                  |
| od 32 kg i više | 8,5                                  | 1,8                              | 2,0                  |

### Minimalna površina ograđenih prostora (m<sup>2</sup>) u kojim boravi veći broj pasa

| Broj pasa u prostoru | Min. površina - psi težine do 16 kg | Min. površina - psi težine od 17 do 28 kg | Min. površina - psi teži od 28 kg |
|----------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 2                    | 7,5                                 | 10  | 13                                |
| 3                    | 10,0                                | 13  | 17                                |
| 4                    | 12,0                                | 15  | 20                                |
| 5                    | 14,0                                | 18  | 24                                |
| 6                    | 16,0                                | 20  | 27                                |
| 7                    | 17,5                                | 22  | 29                                |
| 8                    | 19,5                                | 24  | 32                                |
| 9                    | 21                                  | 26  | 35                                |
| 10                   | 23                                  | 28  | 37                                |

U slučaju da je u ograđenom prostoru veći broj pasa različitih masa, veličina može biti manja za 15% od propisane uzevši da je veličina vezana uz životinju najveće mase.

### Veličina pseće kućice (širina x dubina x visina) u cm

| Veličina psa - visina pleća u cm | Veličina kućice    |
|----------------------------------|--------------------|
| do 55 cm                         | 100 x 60 x 55      |
| od 56 do 65 cm                   | 150 x 100 x 70     |
| od 65 cm i više                  | 170-180 x 120 x 85 |

## PRILOG 2. - POPIS OPASNIH I POTECIJALNO OPASNIH ŽIVOTINJSKIH VRSTA

### 1. SISAVCI (Mammalia)

#### 1. 1. OPOSUMI (Didelphiomorpha)

- sjevernoamerički oposum (*Didelphis virginiana*)
- 1. 2. ZVJEROLIKI TOBOLČARI (*Dasyuromorpha*)
- porodica: tobolčarske mačke (*Dasyuridae*)

#### 1. 3. DVOSJEKUTIČNJACI (*Diprotodontia*)

- veliki crveni klokan (*Macropus rufus*)
- istočni sivi klokan (*Macropus giganteus*)
- zapadni sivi klokan (*Macropus fuliginosus*)
- *Macropus robustus*

#### 1. 4. KREZUBICE (*Xenarthra*)

- porodica: ljenivci (*Bradypodidae*)
- porodica: mravojedi (*Myrmecophagidae*)

#### 1. 5. MAJMUNI (*Primates*)

- potporodica: majmuni urlikavci (*Alouattinae*)
- potporodica: majmuni hvataši i vunasti majmuni (*Atelinae*)
- rod: kapucini (*Cebidae*)
- porodica: psoglavi majmuni (*Cercopithecidae*)
- porodica: giboni (*Hylobatidae*)
- porodica: čovjekoliki majmuni (*Hominidae* ili *Pongidae*)

#### 1. 6. ZVIJERI (*Carnivora*)

- porodica: psi (*Canidae*) - izuzev domaćeg psa
- porodica: mačke (*Felidae*) - ne uključuje domaću mačku
- gepard (*Acinonyx jubatus*)
- pustinski ris (*Caracal caracal*)
- serval (*Leptailurus serval*)
- rod: risevi (*Lynx*)
- zlatna mačka (*Profelis aurata*)
- puma (*Puma concolor*)

- oblačasti leopard (*Neofelis nebulosa*)
- rod: *Panthera*
- snježni leopard (*Uncia uncia*)
- porodica: hijene (*Hyaenidae*)
- porodica: kune (*Mustelidae*)
- medojed (*Mellivora capensis*)
- potporodica: smrdljivci (*Mephitinae*)
- žderonja ili divovska kuna (*Gulo gulo*)
- porodica: rakuni (*Procyonidae*)
- porodica: medvjedi (*Ursidae*)

### 1. 7. SLONOVI (*Proboscidea*)

- sve vrste

### 1. 8. NEPARNOPRSTAŠI (*Perissodactyla*)

- sve vrste osim domaćih konja, domaćih magaraca i njihovih križanaca

### 1. 9. PARNOPRSTAŠI (*Artiodactyla*)

- porodica: svinje (*Suidae*) - osim patuljastih pasmina svinje
- porodica: pekariji (*Tayassuidae*)
- porodica: vodenkonji (*Hippopotamidae*)
- porodica: deve (*Camelidae*)
- porodica: žirafe (*Giraffidae*)
- porodica: jeleni (*Cervidae*)
- porodica: šupljorošci (*Bovidae*) - izuzev domaćih ovaca, domaćih koza i domaćih goveda)

## 2. PTICE (*Aves*)

### 2. 1. Struthioniformes

- noj (*Struthio camelus*)
- emu (*Dromaius novaehollandiae*)
- rod: nandui (*Rhea*)
- rod: kazuari (*Casuarus*)

### 2. 2. RODARICE (*Ciconiiformes*)

- divovska čaplja (*Ardea goliath*)
- rod: *Ephippiorhynchus*
- rod: marabui (*Leptoptilos*)

### 2. 3. ŽDRALOVKE (*Gruiformes*)

- sve vrste

### 2. 4. SOKOLOVKE ili GRABLJIVICE (*Falconiformes*)

- porodica: *Cathartidae*
- porodica: kostoberine (*Pandionidae*)
- porodica: orlovi i jastrebovi (*Accipitridae*) - izuzev treniranih ptica koje se koriste za sokolarenje

### 2. 5. SOVE (*Strigiformes*)

- rod: ušare (*Bubo*)
- rod: Ketupa
- snježna sova (*Nyctea scandiaca*)
- rod: *Scotopelia*
- rod: *Strix*
- rod: *Ninox*

### 2. 6. SMRDOVRANE (*Coraciiformes*)

- rod: pozemni kljunorošci (*Bucorvus*)

## 3. GMAZOVI (*Reptilia*)

### 3. 1. TUATARE ili PILASTI PREMOSNICI (*Rhynchocephalia*)

- sve vrste

### 3. 2. KROKODILI (*Crocodylia*)

- sve vrste

### 3. 3. KORNJAČE (*Chelonia* ili *Testudines*)

- papagajska kornjača (*Macrochelys* ili *Macrochelys temminckii*)
- nasrtljiva kornjača (*Chelydra serpentina*)

### 3. 4. LJUSKAVCI (*Squamata*)

#### - ZMIJE (*Serpentes* ili *Ophidia*)

- porodica: boe i pitoni (*Boidae*) - sve vrste koje mogu narasti dulje od 1,5 m

- porodica: guževi (Colubridae) - samo otrovne vrste
- porodica: otrovni guževi ili guje (Elapidae)
- porodica: ljutice (Viperidae)
- porodica: morske zmije (Hydrophiidae)
- porodica: jamičarke (Crotalidae)
- **GUŠTERI (Sauria ili Lacertilia)**
- porodica: otrovni bradavičari (Helodermatidae)
- porodica: varani (Varanidae) - samo vrste koje mogu narasti duže od 100 cm

#### **4. VODOZEMCI (Amphibia)**

##### **4. 1. REPAŠI (Urodela ili Caudata)**

- porodica: divovski daždevnjaci (Cryptobranchidae)

##### **4. 2. ŽABE I GUBAVICE (Anura)**

- porodica: otrovne žabe (Dendrobatidae)
- afrička bikovska žaba (Pyxicephalus adspersus)
- porodica: gubavice (Bufonidae), divovska gubavica (Bufo marinus)

#### **5. BESKRALJEŠNJACI**

##### **- MEKUŠCI (Mollusca)**

- plavoprstenasta hobotnica (Hapalochlaena maculosa)

##### **- KUKCI (Insecta)**

- sve vrste mrava i termita

##### **- STONOGE (Chilopoda)**

- porodica: Scolopendridae

##### **- PAUČNJACI (Arachnida)**

- sve otrovne vrste

#### **4.**

Na temelju članka 3. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14, 96/16. i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o financiranju političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu**

##### **Članak 1.**

Odlukom o financiranju političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se način i uvjeti financiranja političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

##### **Članak 2.**

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću osiguravaju se u Proračunu Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) u svoti 33.000,00 kuna.

##### **Članak 3.**

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava Proračuna imaju političke stranke koje imaju člana u Općinskom vijeću.

##### **Članak 4.**

Financijska sredstva iz članka 2. ove Odluke političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću mogu koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih programom rada i financijskim planom za 2018. godinu.

##### **Članak 5.**

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Ukoliko pojedini član (članovi) nakon konstituiranja Općinskog vijeća napusti ili promijeni članstvo u političkoj stranci financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovoga članka ostaju političkoj stranci kojoj je član pripadao u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovoga članka pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

##### **Članak 6.**

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članku Općinskog vijeća, a određenog u članku 5. stavku 1. ove Odluke.

##### **Članak 7.**

Odluku o raspoređivanju sredstava iz Proračuna sukladno članku 5. stavku 1. i članku 6. ove Odluke donosi Općinsko vijeće.

##### **Članak 8.**

Raspoređena sredstva doznaju se na žiro-račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

##### **Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 402-01/18-01/02

URBROJ: 2137/09-18-1

Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

#### **PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

## 5.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14, 96/16. i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine**

## Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

## Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 33.000,00 kuna.

## Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u svoti 2.894,74 kuna godišnje, tako da se pojedinoj političkoj stranci raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću, a kako slijedi:

- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS  
4 člana 11.578,96 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ  
3 člana 8.684,22 kune,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA  
3 člana 8.684,22 kune,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
1 član 2.894,74 kune.

## Članak 4.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama također pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što predstavlja svotu od 289,47 kuna godišnje, tako da političkoj stranci pripada pravo na naknadu i to:

- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS  
2 članice 578,94 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ  
1 članica 289,47 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA  
1 članica 289,47 kuna.

## Članak 5.

Sredstva utvrđena u članku 3. i 4. ove Odluke, doznaju se na žiro-račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 402-01/18-01/03

URBROJ: 2137/09-18-2

Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

## 6.

Na temelju članka 23. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 39/13. i 48/15) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**PROGRAM**

**o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Koprivnički Ivanec**

## I.

Programom o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Program) određuje se namjensko korištenje sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta (u daljnjem tekstu: sredstva naknade) na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općina) u 2018. godini.

## II.

Sredstva naknade planirana su u prihodima Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu u svoti 1.000,00 kuna, odnosno 30% od ukupnih sredstava naknade koja su prihod Proračuna.

## III.

Sredstva naknade iz točke II. ovog Programa planiraju se utrošiti na sređivanje zemljišno-knjižnog i katastarskog stanja poljoprivrednog zemljišta na području Općine.

## IV.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 320-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/04-18-1  
Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

7.

Na temelju članka 35 b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 127/17 ) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o usvajanju Polugodišnjeg izvješća o radu  
općinskog načelnika Općine Koprivnički Ivanec  
za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca  
2017. godine**

I.

Usvaja se Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine, KLASA: 022-05/18-01/02, URBROJ: 2137/09-18-1 od 24. siječnja 2018. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 022-05/18-01/02  
URBROJ: 2137/09-18-2  
Koprivnički Ivanec, 30. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

8.

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, 137/15. i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 10. sjednici održanoj 8. veljače 2018. donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU  
o izmjenama i dopunama Statuta Općine  
Koprivnički Ivanec**

Članak 1.

U Statutu Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13)(u daljnjem tekstu: Statut) u nazivu akta riječ „ivanec“ zamjenjuje se riječju „Ivanec“.

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

U istom članku dosadašnji stavci 2., i 3., postaju stavci 3. i 4.

Članak 4.

U članku 18., stavku 1., iza riječi „Općinskog vijeća“ dodaju se riječi „radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine“.

U stavku 2. iza riječi „odbora i“ dodaje se riječ „najmanje“.

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.“

Članak 5.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„Raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog birača mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u članku 20. stavku 1. ovoga Statuta.

Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 20. stavkom 1. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju

referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije protoka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.“

#### Članak 6.

U članku 20., stavak 1., mijenja se i glasi:

„Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana zaprimanja prijedloga.

U istom članku, stavku 3., riječ „općine“ zamjenjuje se riječju „Općine“.

U istom članku, stavku 4., riječi „predstavničkog tijela“ zamjenjuju se riječima „Općinskog vijeća“.

#### Članak 7.

U članku 25., stavku 2., iza riječi „dati“ dodaje se riječ „najmanje“, te se slovo „l“ zamjenjuje slovom „i“.

U istom članku stavku 5., riječi „iz stavka 1. ovoga članka“ brišu se, te se iza riječi „dostaviti“ dodaju riječi „Općinskom vijeću“.

#### Članak 8.

U članku 31. stavku 1. u podstavku 5. riječi „godišnje izvješće“ zamjenjuju se riječima „godišnji izvještaj“.

#### Članak 9.

U članku 35., stavak 1., i 2., mijenjaju se i glase:

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

„Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona.“

U istom članku, dodaje se novi stavak 5., koji glasi:

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

U istom članku, dosadašnji stavak 5., postaje stavak 6.

#### Članak 10.

U članku 46. stavku 1. podstavku 5. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju drugom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju drugom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje drugom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom,“.

U istom članku dodaje se novi podstavak 27., koji glasi:

„- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba, članove upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.“.

U istom članku dosadašnji podstavak 26., postaje 28.

U istom članku dodaje se novi stavak 3., koji glasi:

„Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1., podstavka 27., ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“.

#### Članak 11.

U članku 50. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i službenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenju odluka, potpisivanju akata i slično“.

#### Članak 12.

Iza članka 50. dodaje se novi članak 50.a koji glasi:

„Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Ukoliko općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“.

#### Članak 13.

U članku 60., stavku 1., briše se „,“ i riječi „organizacije i udruženja građana“.

U istom članku stavku 2., brišu se riječi „ili njihove organizacije i udruženja“.

#### Članak 14.

Članak 75. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik koji može Općinskom vijeću uputiti prijedlog za raspuštanje vijeća mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“.

#### Članak 15.

U članku 77., stavku 1., riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

#### Članak 16.

U članku 78., stavku 2., podstavak 6., mijenja se i glasi:

„- udio u zajedničkom porezu,“.

U istom članku podstavku 7., riječi „i dotacije“ brišu se.

#### Članak 17.

Članak 81. mijenja se i glasi:

„Proračun je temeljni financijski akt Općine.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenim posebnim zakonom.

Proračun Općine dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.“.

#### Članak 18.

Iza članka 81. dodaju se novi članci 81.a., i 81.b., koji glase:

##### „Članak 81.a

„Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz

nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

##### Članak 81.b

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

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

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja.

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

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

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



Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

#### Članak 19.

U članku 86. riječi „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima „nadzire zakonitost“.

#### Članak 20.

U članku 92., stavku 1., riječi „danom objave“ zamjenjuju se riječima „prvog dana od dana objave“.

#### Članak 21.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/09-18-1

Koprivnički Ivanec, 8. veljače 2018.

#### PREDSJEDNIK:

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

## OPĆINA NOVO VIRJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

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, 137/15. i 123/17) i članka 29. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici, održanoj 8. veljače 2018. donijelo je

### STATUTARNA ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE NOVO VIRJE

#### Članak 1.

U Statutu Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13) u članku 4. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

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

#### Članak 2.

U članku 18. stavku 2. riječi: "Općinsko vijeće je dužno" zamjenjuju se riječima: "predsjednik Općinskog vijeća Općine Novo Virje je dužan", a brojka: "8" zamjenjuje se brojkom: "30".

#### Članak 3.

U članku 19. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:  
"Raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti:

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

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika u skladu s člankom 18. stavkom 2. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi

na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini."

Iza stavka 3. dodaju se novi stavci 4. i 5. koji glase:

"Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

Dosadašnji stavci 4., 5. i 6. postaju stavci 6., 7. i 8.

U stavku 8. brojka: "12" zamjenjuje se brojkom: "6".

#### Članak 4.

#### Članak 33. mijenja se i glasi:

"Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) (u daljnjem tekstu: Zakon).

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori,

odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Statuta i Zakona.

Članovi Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

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

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi."

#### Članak 5.

U članku 45., stavku 2., podstavku 11. ispred riječi: "raspolaganju" dodaje se riječ: "drugom", a riječ: "ostalom" briše se te se ispred riječi: "raspolaganje" dodaje riječ: "drugo", a riječ: "ostalom" briše se.

U istom stavku, podstavak 23. mijenja se i glasi:

"- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno u kojima Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Odluku o imenovanju i razrješnju općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije koji slijedi nakon donošenja te odluke."

#### Članak 6.

U članku 50. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

"Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora."

Dosadašnji stavci 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. postaju stavci 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 12.

Stavak 12. mijenja se i glasi:

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

#### Članak 7.

U članku 54. iza stavka 3. dodaju se novi stavci 4. i 5. koji glase:

"Općinsko vijeće za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka može ustrojiti upravni odjel ili službu Općine za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga.

Općina može sa jednom ili više jedinica lokalne samouprave obavljati pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije. Takvi poslovi uređuju se posebnim sporazumom."

#### Članak 8.

U članku 55. stavku 1. riječi "i nadzire" brišu se.

#### Članak 9.

U članku 59. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati članovi Općinskog vijeća, najmanje 20% građana s tog područja upisanih u popis birača i općinski načelnik."

U stavku 2. istog članka brišu se riječi "ili njihove organizacije i udruženja,".

#### Članak 10.

Članak 72. mijenja se i glasi:

"U svojem radu mjesni odbor mora se pridržavati zakona i ovog Statuta.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne obavlja povjerene im poslove."

#### Članak 11.

U članku 74., stavku 1. riječ: "domaćina" zamjenjuje se riječju: "gospodara".

#### Članak 12.

U članku 75., stavku 2., podstavku 4. riječ: "koncesija" zamjenjuje se riječima: "naknade za koncesije".

U istom stavku, podstavak 6. mijenja se i glasi:

"- udio u zajedničkom porezu".

U istom stavku, podstavku 7. riječi: "i dotacije" brišu se.

Iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3., 4. i 5. koji glase:

"Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom."

Dosadašnji stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 6., 7. i 8.

#### Članak 13.

Iza članka 77. dodaju se novi članci 77.a i 77.b koji glase:

"77.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i

područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama".

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u "Narodnim novinama".

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u "Narodnim novinama".

#### Članak 77.b

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

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

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

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

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

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

#### Članak 14.

U članku 83. riječi: "obavlja nadzor nad zakonitošću" zamjenjuju se riječima: "nadzire zakonitost".

#### Članak 15.

U članku 88. stavku 2. riječi: "dan nakon" zamjenjuju se riječima: "prvog dana od dana".

#### Članak 16.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVO VIRJE

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/22-18-1

Novo Virje, 8. veljače 2108.

### PREDSJEDNICA Katarina Kozarić-Šabarić, v.r.

#### 2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 29. Statuta Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici održanoj 8. veljače 2018. donijelo je

#### ODLUKU

#### o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje

#### I. OPĆI DIO

#### Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada

na području Općine Novo Virje ( u daljnjem tekstu: usluga), a kojom se propisuje i utvrđuje:

- područje pružanja javnih usluga,
- kriterij obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- adresa reciklažnog dvorišta,
- način provedbe javnih usluga,
- količina krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
- uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
- cijena javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge,
- Izjava i Ugovor o načinu korištenja javnih usluga,
- prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
- provedba Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
- ugovorna kazna,
- opće uvjete ugovora s korisnicima i
- način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

## Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

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

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

- Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

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

- Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to

prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (otpadni tekstil, otpadno drvo i slično).

- Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

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

- Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

- Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

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

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

## Članak 3.

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

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

## Članak 4.

Davatelj usluge pruža uslugu na području Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Općina). Na području Općine uslugu pruža trgovačko društvo Komunalne usluge Đurđevac d.o.o. Đurđevac (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

## II. SUSTAV SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 5.

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

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,

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

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

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad zbrinuti na propisani način.

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

1. sakupljanje otpadnog papira i plastike na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,

3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naplatu prema važećem cjeniku davatelja usluge:

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

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 5. točke 3. ovoga članka.

## III. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

### 1. Obveze davatelja usluge

#### Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

3. označiti spremnik oznakom,

4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 13. ove Odluke do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,

6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,

7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge,

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,

10. 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,

11. uslugu obavljati redovito prema dostavljenoj Obavijesti.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i ažurno održava popis koji sadrži sljedeće informacije:

- poveznice na mrežne stranice "Narodnih novina" na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima i

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su Općine Novo Virje.

### 2. Obveze korisnika usluge

#### Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
3. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku 15 dana od zaprimanja iste,
4. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike ne premještati na drugo korisničko mjesto bez suglasnosti davatelja usluge,
5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika 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. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 6. ove Odluke,
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,
13. spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju.

#### **IV. NAČIN SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

##### **Članak 8.**

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 1.100 litara, 5.000 litara i 7.000 litara. U slučaju povremene potrebe za odlaganjem većih količina

otpada od zaduženog spremnika, korisnik usluge dužan je koristiti tipizirane doplatne vreće.

Korisnici s biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili "kućno kompostiranje". Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju zadužuje od davatelja usluge namjenski spremnik za odlaganje biootpada. Uz spremnik korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu. Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biootpada komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 660 litara i 1.100 litara.

Otpadni papir i plastika prikupljaju se u spremnike na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Metal, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) što je u cijeni usluge. Svaki korisnik usluge ima pravo na odvoz glomaznog otpada u količini do najviše 4 m<sup>3</sup> po odvozu. Davatelj usluge dužan je na dodatni zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i zbrinjavanja otpada sukladno cjeniku davatelja usluge.

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

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada samo u slučaju kada korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavljanje spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik korisnika usluge.

#### **V. KRUPNI (GLOMAZNI) OTPAD**

### Članak 9.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

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

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

Davatelj usluge dužan je zbrinuti predmete iz stavku 3. ovog članka nakon odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

## VI. PRIJEVOZ MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPASA

### Članak 10.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz članka 11. ove Odluke, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja iz članka 11. stavka 4. ove Odluke.

Prijevoz miješanog komunalnog otpada obavlja se jedanput u dva tjedna a biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se jedanput tjedno.

Prijevoz otpadnog papira i plastike obavlja se jedanput mjesečno.

Prijevoz glomaznog opada obavlja se jedanput godišnje.

## VII. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

### Članak 11.

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

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, 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 usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

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 te plastiku,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

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

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Iznimno od stavka 7. ovoga članka davatelj 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 usluge.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog

korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara. Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge. Svaki korisnik usluge samostalno bira hoće li koristiti vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad ili će otpad odlagati u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad na određenom obračunskom mjestu. U slučaju pojedinačnog korištenja spremnika, korisniku usluge dodjeljuje se spremnik minimalne zapremine od 80 litara za miješani komunalni otpad. Korisnici usluge koji koriste vlastite spremnike mogu zahtijevati od davatelja usluge da im se početno dodijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za veće ili manje spremnike (sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremine).

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

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

## VIII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

### Članak 12.

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

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

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

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

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

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni

Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

## IX. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 13.

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,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

## X. SKUPINE KORISNIKA USLUGE

### Članak 14.

Skupine korisnika usluge su:

- SKUPINA I – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje,
- SKUPINA II – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 i više stambene jedinice,
- SKUPINA III – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

## XI. CIJENA JAVNE USLUGE

### Članak 15.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu javne usluge razmjerno količini predanog



miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika, te masa predanog otpada.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi davatelj usluge uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Novo Virje te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene javne usluge čini:

#### 1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nije nadoknadio davatelju usluge.

#### 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

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

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

pri čemu je:

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

Otpad koji se dovozi u spremnicima koje je moguće vagati na cestovnoj vazi na odlagalištu otpada kao kriterij obračuna uzima se količina otpada određena masom predanog otpada. Tada se cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCM - jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku
- ZM - zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika usluge.

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

#### 3. Cijena ugovorne kazne

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

#### 4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Općinsko vijeće Općine Novo Virje može odlukom odrediti korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Novo Virje.

Naknadu obračunava davatelj usluge u ime i za račun Općine Novo Virje, a ista se obračunava korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je Općine Novo Virje te se može koristiti samo za namjene iz prethodnog stavka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

#### 5. Obračunsko razdoblje

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe. Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

## XII. PRIHVATLJIV DOKAZ O IZVRŠENJU JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA

### Članak 16.

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

Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i slično.

### **XIII. VIŠA SILA**

#### **Članak 17.**

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

### **XIV. UGOVORNA KAZNA**

#### **Članak 18.**

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

Davatelj usluge ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog spremnika,
2. odlaganja otpada u krive spremnike,
3. uništenje spremnika davatelja usluge,
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,
5. ne stavljanja spremnika na javnu površinu na vrijeme,
6. izjavljivanja da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

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

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

### **XV. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA**

#### **Članak 19.**

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od petnaest dana od dana zaprimanja prigovora.

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

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

### **XVI. ADRESA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA**

#### **Članak 20.**

Do izgradnje vlastitog reciklažnog dvorišta čija je izgradnja planirana u Obrtničkoj zoni Medvedička, Općina Novo Virje će osigurati funkcioniranje reciklažnog dvorišta sukladno članku 35. stavku 2. točki 2. Zakona i to sklapanjem ugovora s pravnom osobom koja upravlja postojećim reciklažnim dvorištem.

Osim osiguranja reciklažnog dvorišta na način predviđen stavkom 1. ovog članka, nabavit će se mobilno reciklažno dvorište.

### **XVII. NADZOR**

#### **Članak 21.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi davatelj usluge u suradnji s komunalnim redarom.

### **XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 22.**

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

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

#### **Članak 23.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04) i odredbe Odluke o komunalnom redu na području Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/03) u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom.

#### **Članak 24.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 351-01/18-01/06  
URBROJ: 2137/22-18-1  
Novo Virje, 8. veljače 2018.

**PREDSJEDNICA**  
**Katarina Kozarić-Šabarić, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 57. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12. i 15/15.) i članka 29. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije" broj 6/13), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici održanoj 8. veljače 2018. donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o usvajanju Izvješća o korištenju sredstava**  
**Proračunske zalihe Proračuna Općine Novo Virje**  
**za 2017. godinu za razdoblje od 1. srpnja do 31.**  
**prosinca 2017. godine**

I.

Usvaja se Izvješće o korištenju sredstava Proračunske zalihe Proračuna Općine Novo Virje za 2017. godinu za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine, KLASA: 400-08/18-01/01, URBROJ: 2137/22-18-1, od 31. siječnja 2018. godine (u daljnjem tekstu: Izvješće).

**OPĆINA PETERANEC**  
**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

**2.**

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 47. Statuta Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13), općinski načelnik Općine Peteranec 15. ožujka 2018. donio je

**ODLUKU**  
**o osnovici za obračun plaće službenika i**  
**namještenika u Jedinственном upravnom odjelu**  
**Općine Peteranec**

Članak 1.

Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Jedinствени upravni odjel).

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu utvrđuje se u visini 2.800,00 kn i primjenjuje se od 1. travnja 2018. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio i nalazi se u prilogu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 400-08/18-01/01  
URBROJ: 2137/22-18-2  
Novo Virje, 8. veljače 2018.

**PREDSJEDNICA:**  
**Katarina Kozarić – Šabarić, v.r.**

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/10).

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije, a stupa na snagu 1. travnja 2018. godine.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE PETERANEC**

KLASA: 120-01/18-01/04  
URBROJ: 2137/12-18-6  
Peteranec, 15. ožujka 2018.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Krešimir Matijašić, v.r.**

## OPĆINA PODRAVSKE SESVETE AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16. i 47/16) i članka 42. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13), općinski načelnik Općine Podravske Sesvete 28. veljače 2018. godine donio je

### ODLUKU o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Podravske Sesvete

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/16) u članku 4. točka 2. mijenja se i glasi:

„Marijan Slaviček, načelnik Policijske postaje Đurđevac“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA:810-01/18-01/02

URBROJ:2137/34-18-1

Podravske Sesvete, 28. veljače 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Krunoslav Bratanović, dipl. ing. građ., v.r.

## OPĆINA SOKOLOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

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, 137/15. – ispravak i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13), Općinsko vijeće Općine Sokolovac na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

### STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE SOKOLOVAC

Članak 1.

U Statutu Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13) u članku 4., iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivno Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“.

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

Članak 2.

U članku 16. iza riječi „i“ dodaje se riječ „mjesnog“.

Članak 3.

U članku 18., stavku 3. u prvoj rečenici riječi „Općinsko vijeće“ zamjenjuju se riječima „predsjednik Općinskog vijeća“, riječ „osam“ zamjenjuje se riječju „trideset“, a riječ „dostavlja“ zamjenjuje se riječima „dužan je dostaviti“.

Članak 4.

U članku 22., stavku 2. briše se točka te se dodaju riječi: „i 2/3 članova Općinskog vijeća.“.

U istom članku, stavku 3. riječi „adresu, prebivalište i MBG“ zamjenjuju se riječima „adresu, prebivalište i OIB“. U istom stavku, briše se točka i dodaju riječi „odnosno predlagatelj“.

U istom članku, stavku 4. riječi „Općinsko vijeće dostavlja“ zamjenjuju se riječima „Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti“, a riječ „osam“ zamjenjuje se riječju „trideset“.

U istom članku, stavku 6. brojka „12“ zamjenjuje se brojkom „6“.

Članak 5.

U članku 25., stavku 1. i 2. riječ „Zbor“ zamjenjuju se riječima „Mjesni zbor“.

Članak 6.

U članku 30., stavku 1., podstavku 5. riječi „godišnje izvješće“ zamjenjuju se riječima „godišnji izvještaj“.

Članak 7.

U članku 34., stavak 1. i 2. mijenjaju se i glase: „Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do

dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama ovoga Zakona.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi."

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

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

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

#### Članak 8.

U članku 44., stavku 7. podstavku 5. riječi „raspolaganju ostalom“ zamjenjuje se riječima „drugom raspolaganju“.

U istom članku stavak 8. mijenja se i glasi:

"Odluku o imenovanjima i razrješenjima iz stavka 7. podstavka 18. ovoga članka dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke."

#### Članak 9.

U članku 50. iza stavka 5. dodaje se novi stavak 6. koji glasi:

"Osobe iz stavka 5. ovoga članka koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora."

Dosadašnji stavci 6. i 7. postaju stavci 7. i 8.

#### Članak 10.

U članku 68., stavku 1. riječi „udruge sa sjedištem na području Općine“ zamjenjuju se riječima „članovi Općinskog vijeća“.

U istom članku, stavku 2. riječi „ili udruge“ brišu se.

#### Članak 11.

U članku 79., stavku 2. i 3. riječ „Zbor“ zamjenjuju se riječima „Mjesni zbor“.

#### Članak 12.

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

"Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora predložiti Općinskom vijeću raspuštanje mjesnog odbora te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove."

#### Članak 13.

U članku 84., stavku 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

#### Članak 14.

U članku 85., stavku 2., podstavku 4. riječi „koncesiju koju daje Općina“ zamjenjuju se riječju „koncesije“.

U istom stavku podstavak 6. mijenja se i glasi:

„- udio u zajedničkom porezu,“.

U istom stavku podstavku 7. riječi „i dotacije“ brišu se.

#### Članak 15.

U članku 88. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, donosi odluka o privremenom financiranju, u skladu s posebnim zakonom.“.

#### Članak 16.

U članku 94. riječi „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima „nadzire zakonitost“.

#### Članak 17.

U članku 99., stavku 2. riječi „danom objave“ zamjenjuju se riječima „prvog dana od dana objave“.

#### Članak 18.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sokolovac stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOKOLOVAC

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/14-18-1

Sokolovac, 31. siječnja 2018.

#### PREDSJEDNIK:

**Darko Pehnc, ing.agr., v.r.**

#### 2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13), Općinsko vijeće Općine Sokolovac na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

#### ODLUKU

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

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

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

Odlukom se utvrđuju:

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

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

Na području Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općina) javne usluge pruža trgovačko društvo PIŠKORNICA-SANACIJSKO ODLAGALIŠTE d.o.o.,

Matije Gupca 12, Koprivnički Ivanec temeljem ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

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

## II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

### 1. Kriterij za obračun usluge

#### Članak 2.

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

### 2. Standardne veličine spremnika

#### Članak 3.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara, 10000 litara.

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

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

### 3. Najmanja učestalost odvoza otpada

#### Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

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

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

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

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo

naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

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

Iznimno od navedenog, Općinsko vijeće Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### 4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

##### Članak 5.

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

#### 5. Reciklažna dvorišta

##### Članak 6.

Reciklažno dvorište izgradit će se na lokaciji: k.č.br. 468/1 i 469/1 k.o. Sokolovac.

Općina Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općina) će osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom, svaka tri mjeseca, u svim naseljima na području Općine.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom, svaka četiri mjeseca, izuzevši naselje Sokolovac u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine i na web stranici Davatelja usluge.

#### 6. Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

##### Članak 7.

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

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

Korisnik koji se odlučio za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon).

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

#### 7. Obveze Davatelja usluge i usluge povezane s javnom uslugom

##### Članak 8.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku usluge Obavijest iz članka 23. ove Odluke,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

#### 8. Obveze korisnika usluge

##### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do

rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Uredba) i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

### **9. Provedba Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)**

#### Članak 10.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

### **10. Način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### Članak 11.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

### **11. Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**

#### Članak 12.

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

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

### **12. Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

#### Članak 13.

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

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

### **13. Cijena obvezne minimalne javne usluge**

#### Članak 14.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za zaduženi volumen spremnika za miješani komunalni otpad.

### **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**

#### Članak 15.

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



## 15 Ugovorna kazna

### Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupajući protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge, Davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

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

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

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

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

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

## 16. Korištenje javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

### Članak 17.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog javnom uslugom samo u slučaju kad korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih

na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik upravitelja javne površine.

Javna površina koristi se samo za prikupljanje (odvoz) miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

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

Glomazni otpad ne smije se prikupljati na javnim površinama.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

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

### Članak 18.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirat će se Odlukom o socijalnoj skrbi Općine Sokolovac.

Općina može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz Odluke iz stavka 1. ovog članka. Općina će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz proračuna Općine.

Općina će dostaviti Davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem Odluke iz stavka 1. ovog članka.

## 18. Količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

### Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m<sup>3</sup> godišnje.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.

## 19. Nekretnina koja se trajno ne koristi

### Članak 20.

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

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

Iznimno Davatelj usluge prvi put prihvatiti će samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom

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

## 20. Izjava o načinu korištenja javne usluge

### Članak 21.

Davatelj usluge dužan je dostaviti korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

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

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

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

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

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,

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

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o

svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

## 21. Ugovor o korištenju javne usluge

### Članak 22.

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

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

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

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

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

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

## 22. Obavijest o prikupljanju otpada

### Članak 23.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem web stranice Davatelja usluge.

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane i reciklažnog dvorišta za građevni otpad,
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,

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

### 23. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

#### Članak 24.

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

### 24. Poslovanje Davatelja usluge

#### Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona

o održivom gospodarenju otpadom, i sljedeći troškovi:

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

### 25. Suglasnost na cjenik javne usluge

#### Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Davatelj usluge objaviti će suglasnost na cjenik na svojoj web stranici te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik dužan se očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz stavka 5. ovoga članka smatra se da je suglasnost dana.

### 26. Obračun cijene javne usluge

#### Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu i Uredbi.

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

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

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

Formula za izračun cijene javne usluge:

C– cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

CMJUK– cijena obvezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostiranjem

CMJUS– cijena obvezne minimalne javne usluge za sakupljanjem BKO

JCVM– jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BPM– broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U– udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

UK- cijena ugovorene kazne

Cijena sa kompostiranjem:

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

Cijena sa sakupljanjem BKO:

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

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

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

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

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

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

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

## 27. Izvješće o radu Davatelja usluge

Članak 28.

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

Davatelj usluge je dužan predati Izvješće o radu na obrascu koji objavljuje Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim web stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu i Uredbi.

## 28. Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 29.

Obveza plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada obračunava se u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

## 29. Nadzor

Članak 30.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalni redar u suradnji s Davateljem usluge.

## III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Način obračuna i cijena javne usluge sukladno odredbama ove Odluke primjenjuje se s danom stupanja na snagu Cjenika iz članka 26. ove Odluke.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko - tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine do 31. listopada 2018. godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz stavka 3. ovoga članka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada „Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOKOLOVAC

KLASA: 363-01/18-01/02

URBROJ: 2137/14-18-1

Sokolovac, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Pehneć, ing.agr., v.r.**

## OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

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. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije", broj 9/09. i 4/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

#### STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

##### Članak 1.

U Statutu Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/09. i 4/13) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

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

##### Članak 2.

U članku 4. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

##### Članak 3.

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

„Pri svakoj promjeni područja Općine tražit će se prethodno pribavljanje mišljenja stanovnika koje nije obvezujuće.“

##### Članak 4.

U članku 18., stavku 2. iza riječi „Općine“ briše se točka i dodaje se: „i 2/3 članova Općinskog vijeća.“

U stavku 3. brojka: „8“ zamjenjuje se brojkom: „30“.

##### Članak 5.

U članku 19., stavku 3. riječi: „Općinsko vijeće u roku 8 dana od zaprimanja prijedloga dostavlja“ zamjenjuju se riječima: „predsjednik Općinskog vijeća u roku 30 dana od zaprimanja prijedloga dužan je dostaviti“.

U istom članku iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

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

##### Članak 6.

U članku 25. stavku 3. iza točke dodaju se riječi:

„Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.“

##### Članak 7.

Iza članka 30. dodaje se članak 30.a koji glasi:

##### „Članak 30.a

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

##### Članak 8.

U članku 34. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.“

U stavku 2. točka iza riječi: „izborima“ briše se i dodaju se riječi: „koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.“

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

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

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

##### Članak 9.

U članku 40., podstavku 3. riječ: „vijećnika“ zamjenjuje se rječju: „članova“, a riječ: „vijećnicima“ zamjenjuje se rječju: „članovima“.

##### Članak 10.

U članku 44., stavku 3., podstavku 5. riječi „raspolaganju ostalom imovinom“ zamjenjuju se rječju „drugom raspolaganju imovinom“.

Stavak 5. mijenja se i glasi: „Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 26. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u

prvom broju Službenoga glasnika Koprivničko-križevačke županije koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

#### Članak 11.

U članku 50. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

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

#### Članak 12.

U članku 59. stavku 1. riječi „organizacije i udruženja građana“ zamjenjuje se riječima: „članovi Općinskog vijeća“.

U stavku 2. riječi: „ili njihove organizacije i udruženja“ brišu se.

#### Članak 13.

U članku 74., stavak 2. mijenja se i glasi:

„U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

#### Članak 14.

U članku 76., stavku 1. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“:

#### Članak 15.

U članku 77., stavku 2., podstavak 6. mijenja se i glasi: „udio u zajedničkom porezu“.

U podstavku 7. riječi: „i dotacije“ brišu se.

#### Članak 16.

Članak 81. mijenja se i glasi:

„Temelji financijski akt općine je proračun.

Općinski načelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.“

#### Članak 17.

Iza članka 81. dodaju se novi članci 81.a i 81.b koji glase:

##### „Članak 81.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti

općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

##### Članak 81.b

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

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

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

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

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih

rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

#### Članak 18.

U članku 87. riječi: „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuje se riječima: „nadzire zakonitost“.

#### Članak 19.

U članku 89., stavku 1. riječi: „nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječju: „zakonitosti“.

#### Članak 20.

U članku 91. stavku 2. riječ: „dan nakon“ zamjenjuje se riječima: „prvog dana od dana“.

#### Članak 21.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2137/20-18-1

Sveti Petar Orehovec, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Dragutin Matus, v.r.**

2.

Na temelju članka 33. 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. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/09. i 4/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

### POSLOVNIČKU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

#### Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 14/09. i 9/13) u članku 1. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

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

#### Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„Prava i dužnosti izabranih članova Općinskog vijeća započinju s danom konstituiranja Općinskog vijeća.

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

Mandat članova Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.“

#### Članak 3.

U članku 15. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

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

#### Članak 4.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 012-04/18-01/01

URBROJ: 2137/20-18-1

Sveti Petar Orehovec, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Dragutin Matus, v.r.**

3.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09., 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14. i 36/15.) i članka 30. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/09. i 4/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

### O D L U K U o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora

## Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 2/04, 8/06, 3/09, 9/09. i 3/11) članak 2. mijenja se i glasi:

„Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o povjerenju obavljaju komunalne djelatnosti fizičkoj ili pravnoj osobi jesu:

- održavanje nerazvrstanih cesta,
- poslovi hvatanja, čuvanja i uklanjanja pasa, uginulih pasa i drugih životinja, te pasa i mačaka lualica

Komunalna djelatnost održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća komunalne poslove na održavanju površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa, te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste.

Komunalna djelatnost hvatanja, čuvanja i uklanjanja pasa, uginulih pasa i drugih životinja, te pasa i mačaka lualica obuhvaća komunalne poslove hvatanja pasa i drugih životinja lualica, zbrinjavanje nezbrinutih životinja kao i neškodljivo uklanjanje lešina životinja.

Komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka financiraju se isključivo iz sredstava Proračuna Općine Sveti Petar Orehovec.“

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 363-02/18-01/01

URBROJ: 2137/20-18-1

Sveti Petar Orehovec, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Dragutin Matus, v.r.**

4.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe ("Narodne novine", broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13. – pročišćeni tekst, 2/14. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 96/16. i 70/17) i članka 30. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/09. i 4/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za 2018. godinu**

## Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Sveti Petar Orehovec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), za financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 13.000,00 kuna.

## Članak 2.

Iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se u mjesečnoj svoti od 81,45 kuna, tako da se pojedinoj političkoj stranci mjesečno raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 7 članova 570,15 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP 3 člana 244,35 kuna,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS 1 član 81,45 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA - MREŽA 1 član 81,45 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRŠĆANSKA STRANKA – HDS 1 član 81,45 kuna.

## Članak 3.

Za svakog člana podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća što predstavlja svotu od 8,15 kuna mjesečno, tako da pojedinoj političkoj stranci pripada mjesečna naknada kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ 3 članice 24,45 kuna.

## Članak 4.

Sredstva utvrđena u članku 2. i 3. ove Odluke, doznaju se na žiro-račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 402-01/18-01/01

URBROJ: 2137/20-18-1

Sveti Petar Orehovec, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Dragutin Matus, v.r**



5.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13, 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/2017), članka 30. Statuta Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/09. i 4/13.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donosi

## **ODLUKU**

### **o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar Orehovec**

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

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

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada,
- najmanja učestalost sakupljanja otpada,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- adresa reciklažnog dvorišta,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge,
- ugovorna kazna.

##### **Članak 2.**

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

Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik

posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

#### **2. DAVATELJ JAVNE USLUGE I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE**

##### **Članak 3.**

Na cjelokupnom području Općine Sveti Petar Orehovec javnu uslugu i usluge povezane s javnom uslugom pruža Komunalno poduzeće d.o.o. (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

#### **3. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA I OBRAČUNSKO RAZDOBLJE**

##### **Članak 4.**

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

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

#### **4. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA**

##### **Članak 5.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 220 litara, 770 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara i 10 000 litara.

Ukoliko količina otpada premašuje volumen spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, otpad se prikuplja u doplatnoj vreći za miješani komunalni otpad s logotipom davatelja usluge volumena 120 litara.

Korisnik može po potrebi zamijeniti postojeći spremnik spremnikom manjeg ili većeg volumena s time da snosi trošak nabave novog spremnika.

##### **Članak 6.**

Ako se uz spremnik za miješani komunalni otpad učestalo pojavljuju dodatne vreće davatelj usluge će zamijeniti postojeći spremnik većim ili postaviti dodatni spremnik bez prethodne suglasnosti korisnika usluge.

##### **Članak 7.**

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad volumena 120 litara, 1100 litara koje osigurava davatelj javne usluge.

### Članak 8.

Papir, karton, plastika, metal i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju sakupljaju se u spremnicima za reciklabilni otpad volumena 120 litara i 1100 litara koje osigurava davatelj usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, spremnicima 5m<sup>3</sup> i 10 m<sup>3</sup> koje osigurava korisnik usluge dok se staklo i tekstil sakupljaju putem spremnika na javnoj površini.

Iznimno, ako korisniku nije dostatan volumen spremnika za reciklabilni otpad, može koristiti i vreću za reciklabilni otpad volumena 120 litara s logotipom davatelja javne usluge.

### Članak 9.

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

### Članak 10.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja javne usluge).

Osim navedenog, davatelj javne usluge dužan je na pisani zahtjev korisnika osigurati i dodatno preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu, sukladno rasporedu davatelja usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

### Članak 11.

Standardizirani spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku davatelja javne usluge i oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

### Članak 12.

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.

## 5. DINAMIKA SAKUPLJANJA OTPADA

### Članak 13.

Miješani komunalni otpad prikuplja se dva puta mjesečno, a biootpad iz biorazgradivog otpada prikuplja se jednom tjedno.

Papir i karton, otpadna plastika te otpadni metal sakupljaju se jednom mjesečno.

Glomazni otpad sakuplja se dva puta godišnje sukladno rasporedu davatelja javne usluge od čega je jedan odvoz besplatan.

## 6. POPIS ADRESA RECIKLAŽNOG I MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

### Članak 14.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Cubinec 30 u Križevcima i mogu ga koristiti bez naknade korisnici usluge s područja Općine.

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

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja javne usluge (termini sakupljanja), odnosno na drugi prikladan način dostupan korisnicima javne usluge.

## 7. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

### Članak 15.

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

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

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge (u dajnjem tekstu: Izjava).

Davatelj usluge povremeno će vršiti kontrolu sljedećih činjenica:

- da li korisnik usluge stvarno kompostira,
- da li korisnik usluge u ostale spremnike koji nisu namijenjeni odlaganju biootpada odlaže biootpad.

Ukoliko je davatelju usluge onemogućena kontrola ili se kontrolom utvrdi jedna od činjenica iz stavka 4. ovog članka, davatelj javne usluge će korisniku usluge dodijeliti spremnik za sakupljanje biootpada, te nakon toga naplaćivati uslugu sukladno važećem cjeniku.

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje papira i kartona, otpadne plastike, otpadnog metala i drugih vrsta koje su namijenjene recikliranju na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sukladno Cjeniku davatelja javnih usluga
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje troškova sukladno Cjeniku davatelja javnih usluga

## 8. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

### Članak 16.

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

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzimati sadržaje spremnika sukladno dinamici određenoj člankom 13. ove Odluke
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad odložen u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

## 9. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

### Članak 17.

Korisnik usluge dužan je:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge, osim u slučaju kada posjeduje vlastiti komposter ili kompostišta tada se izuzima iz obveze predavanja biootpada davatelju javne usluge,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje nije na javnoj površini, u suprotnom davatelj javne usluge obračunat će naknadu za izvršenje dodatne usluge iznošenja spremnika,
- 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 pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci,
- sav komunalni otpad predati na odvoz isključivo u standardiziranim spremnicima za otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju.

## 10. CIJENA JAVNE USLUGE

### Članak 18.

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

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

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obavezne minimalne javne usluge,
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
- cijena ugovorne kazne.

### Članak 19.

Formula za izračun cijene javne usluge:

C- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

CMJUK – cijena obvezne minimalne javne usluge s vlastitim kompostištem,

CMJUS – cijena obvezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO (biorazgradivog komunalnog otpada),

JCVM – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku,

BPM – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

UK – cijena ugovorne kazne,

Cijena sa kompostištem:

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

Cijena sa sakupljanjem biorazgradivog komunalnog otpada:

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

### Članak 20.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto, a pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Iznimno, od plaćanja cijene javne usluge oslobođeni su korisnici usluge koji trajno ne koriste nekretninu sukladno članku 25. ove Odluke.

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.

#### Članak 21.

Za korištenje većih spremnika od 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup>, 10 m<sup>3</sup> i press kontejnera pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

#### Članak 22.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja javne usluge za koji je dobivena suglasnost općinskog načelnika Općine Sveti Petar Orehovec.

Cjenik javne usluge nije sastavni dio ove Odluke.

### 11. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGA

#### Članak 23.

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

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

Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara.

Davatelj javne usluge će u Izjavi predložiti udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji im je dodijeljen.

U slučaju kada nije postignut sporazum o udjelu korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika, odnosno davatelj javne usluge o tome nije pravovremeno obaviješten, primjenjivat će se onaj udio korisnika usluge koji je predložio davatelj usluge.

#### Članak 24.

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja dostavlja se na propisanom obrascu davatelja javne usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju pri čemu mora biti ispunjen kriterij iz članka 23. stavak 2. ove Odluke.

Ovakva izmjena primijenit će se u idućem obračunskom razdoblju.

### 12. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI

#### Članak 25.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine uz predočenje dokumentacije na zahtjev davatelja javne usluge.

Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavu javne usluge zbog nekorištenja nekretnine, korisnik usluge je dužan vratiti zadužene spremnike i podmiriti financijske obveze prema davatelju javne usluge.

Davatelj javne usluge povremeno će kontrolirati status objavljenih nekretnine.

Ukoliko se utvrdi da korisnik usluge koristi objavljenju nekretninu, obračunat će mu se Ugovorna kazna sukladno Cjeniku davatelja javne usluge.

### 13. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

#### Članak 26.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o pruženoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja putem barkoda) za pojedinog korisnika usluge.

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

### 14. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

#### Članak 27.

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

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno).

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

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

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

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

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.

## 15. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

### Članak 28.

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

Bitne sadržaje ugovora čine ova Odluka, Izjava i Cjenik davatelja javne usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke.

## 16. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

### Članak 29.

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

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

## 17. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SL.)

### Članak 30.

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

### Članak 31.

Davatelj javne usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega ili drugog razloga na koji davatelj javne usluge ne može utjecati, potres, eksplozija, rat, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

## 18. UGOVORNA KAZNA

### Članak 32.

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

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako je korisnik usluge podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, davatelj javne usluge će korisniku usluge obračunati jednokratno ugovornu kaznu,,
- ako korisnik usluge odlaže u spremnik otpad koji tu ne pripada, obračunat će se ugovorna kazna jednokratno po odvozu,
- ako korisnik usluge Izjavom iz članka 27. ove Odluke potvrdi da kompostira kod kuće, a davatelj usluge terenskom provjerom utvrdi da korisnik usluge navedeno ne radi već biootpad predaje u ostale spremnike,
- ako korisnik usluge ošteti ili uništi spremnik za komunalni otpad ugovorna kazna obračunat će se jednokratno.

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

Iznos ugovorne kazne za pojedino postupanje definira se u Cjeniku davatelja javne usluge.

## 19. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA OTPADA

### Članak 33.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisnicima usluge podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada pisanim putem na adresu davatelja usluge, elektroničkim putem ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge.

Davatelj javne usluge dužan je na prigovore odgovoriti u roku 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

## 20. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 34.

Davatelj javne usluge obvezuje se ispuniti tehničko – tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu spremnika na cijelom području Općine najkasnije do 1. studenoga 2018. godine.

Do ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, naplata javne usluge naplaćivati će se prema dosadašnjem načinu naplate.

#### Članak 35.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/04).

#### Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINA VIRJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

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, 137/15. – ispravak i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Virje na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

### **STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Virje**

#### Članak 1.

U Statutu Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13) (u daljnjem tekstu: Statut) u članku 1. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

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

#### Članak 2.

U članku 4. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugima propisima.“

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

#### Članak 3.

U članku 15. stavku 1. riječi „lokalnog“ i „i davanjem prijedloga“ brišu se.

#### Članak 4.

U članku 16. stavku 1. i 2. riječi „Lokalni referendum“ zamjenjuju se riječima „Referendum“.

U istom članku iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 363-05/18-01/01

URBROJ: 2137/20-18-1

Sveti Petar Orehovec, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Dragutin Matus, v. r.**

„Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.“

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

„Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis predlagatelja odnosno birača.“

#### Članak 5.

U članku 17. stavku 2. briše se točka i dodaju riječi „2/3 članova Općinskog vijeća.“

U istom članku stavak 3. mijenja se i glasi:

„Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis predlagatelja odnosno birača.“

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

„Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća.“

Dosadašnji stavci 4. i 5. brišu se.

Iza stavka 4. dodaju se novi stavci 5. i 6. koji glase:

„Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.“

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika i njegovog zamjenika.“

## Članak 6.

Iza članka 17. dodaje se članak 17.a koji glasi:

„Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga, odnosno utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.“

## Članak 7.

U članku 30. stavku 1., podstavku 15. riječ „lokalni“ briše se.

## Članak 8.

Članak 35. mijenja se i glasi:

„Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona.“

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

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

## Članak 9.

U članku 43. stavku 3., podstavku 5. riječi „raspolaganju ostalom imovinom“ zamjenjuju se riječima „drugom raspolaganju imovinom“.

U istom članku, stavak 5. mijenja se i glasi:

„Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. podstavka 14. ovoga članka Općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

## Članak 10.

U članku 49. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.“

## Članak 11.

U članku 51. iza brojke 17. dodaje se slovo „i“ i brojka „17.a“.

## Članak 12.

U članku 57. stavcima 1. i 2. riječi „njihove organizacije i udruženja“ brišu se.

## Članak 13.

U članku 68. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

## Članak 14.

U članku 70. stavku 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se s riječi „gospodara“.

## Članak 15.

U članku 71., stavku 2., podstavak 6. mijenja se i glasi: „- udio u zajedničkom porezu.“

U podstavku 7. riječi „i dotacija“ brišu se.

## Članak 16.

U članku 85. dodaju se novi stavci 1. i 2. koji glase:

„Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća“

„Statut odnosno njegove izmjene, proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

Dosadašnji stavak 1. postaje stavak 3.

## Članak 17.

U članku 87. stavku 2. riječi „dan nakon objave“ zamjenjuje se riječima „prvog dana od dana objave“.

## Članak 18.

Iza članka 87. dodaju se članci 87.a, 87.b, 87.c, 87.d i 87.e koji glase:

## Članak 87.a

„Temeljni financijski akt Općine je proračun.“

Općinski načelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

#### Članak 87.b

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

#### Članak 87.c

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

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

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

#### Članak 87.d

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće:

1. ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
2. ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu Republike Hrvatske, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
3. ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
4. ako ne može donositi odluke iz svojeg djelokruga dulje od 3 mjeseca,
- 5.

5. ako ne raspiše referendum kada su predlagači birači,
6. ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 87.b stavka 1. Statuta.

#### Članak 87.e

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

- ako nakon raspuštanja predstavničkog tijela iz razloga navedenih u članku 87.d stavku 1. točki 6. Statuta novoizabrano predstavničko tijelo ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja,
- ako predstavničko tijelo ne donese proračun u roku 45 dana od podnošenja prijedloga proračuna novoizabranog općinskog načelnika sukladno članku 87.b stavku 4. Statuta."

#### Članak 19.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIRJE

KLASA: 021-05/18-01/02  
URBROJ: 2137/18-1-1  
Virje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Mladen Mesarov, v.r.**

#### 2.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Virje na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

### POSLOVNIČKU ODLUKU o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Virje

#### Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 3/13) u članku 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

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



## Članak 2.

Članak 39. mijenja se i glasi:

„Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabrani zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.“

## Članak 3.

Iza članka 39. dodaje se članak 39.a koji glasi:

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

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

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

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

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.“

## Članak 3.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE VIRJE**

KLASA: 021-05/18-01/03

URBROJ: 2137/18-18-1

Virje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:  
Mladen Mesarov, v.r.**

## 3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13), Općinsko vijeće Općine Virje, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. donijelo je

**ODLUKU**

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

**I. Opći dio**

## Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Virje (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Virje (u daljnjem tekstu: usluga), a kojom se propisuje i utvrđuje:

- područje pružanja javnih usluga,
- kriterij obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- popis adresa reciklažnog i mobilnih dvorišta,
- način provedbe javnih usluga i usluga povezanih s javnim uslugama,
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
- uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
- cijene javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge,
- Izjava i Ugovor o načinu korištenja javnih usluga,
- prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
- provedba Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
- ugovorna kazna,

- opći uvjeti ugovora s korisnicima i
- način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

## Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

- Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva,
- Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01,
- Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton,
- Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom,
- Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.),
- Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada,
- Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada,
- Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš,
- Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada,

- Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge,
- Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

## Članak 3.

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

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

## Članak 4.

Davatelj usluge pruža uslugu na području Općine Virje.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

## II. Sustav sakupljanja komunalnog otpada

### Članak 5.

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

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

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog

komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad zbrinuti na propisani način.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naplatu prema važećem cjeniku davatelja usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 2. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 5. točke 3. ovoga članka.

### III. Obveze davatelja usluge

#### Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Virje u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 13. ove Odluke do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,

10. 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,

11. uslugu obavljati redovito prema dostavljenoj Obavijesti.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i ažurno održava popis koji sadrži sljedeće informacije:

- objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,

-lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima i

-lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada vlasništvo su Općine Virje.

### IV. Obveze korisnika usluge

#### Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

2. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

3. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku 15 dana od zaprimanja iste,

4. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike ne premještati na drugo korisničko mjesto bez suglasnosti davatelja usluge,

5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika 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. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 6. ove Odluke,

10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,

13. spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju.

## V. Način sakupljanja komunalnog otpada

### Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 1.100 litara, 5.000 litara i 7.000 litara. U slučaju povremene potrebe za odlaganjem većih količina otpada od zaduženog spremnika, korisnik usluge dužan je koristiti tipizirane doplatne vreće.

Korisnici s biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili "kućno kompostiranje". Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju, biootpad se odlaže u za to predviđene spremnike za odlaganje biootpada. Odvoz spremnika za biootpad naplaćuje se sukladno cjeniku davatelja usluge.

Otpadni papir i plastika prikupljaju se u spremnike na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Metal, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) što je u cijeni usluge. Svaki korisnik usluge ima pravo na odvoz glomaznog otpada u količini do najviše 4 m<sup>3</sup> po odvozu. Davatelj usluge dužan je na dodatni zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i zbrinjavanja otpada sukladno cjeniku davatelja usluge.

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

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada samo u slučaju kada korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavljanje spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik korisnika usluge.

## VI. Krupni (glomazni) komunalni otpad

### Članak 9.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

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

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

Davatelj usluge dužan je zbrinuti predmete iz stavka 3. ovog članka nakon odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Prijevoz miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

### Članak 10.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz članka 11. ove Odluke, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja iz članka 11. stavka 4. ove Odluke.

## VII. Prijevoz miješanog obavlja se dvaput mjesečno a biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se jedanput tjedno.

Prijevoz otpadnog papira i plastike obavlja se jedanput mjesečno.

Prijevoz glomaznog opada obavlja se jedanput godišnje.

## VIII. Izjava o načinu korištenja javne usluge

### Članak 11.

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

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, 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 usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

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 te plastiku,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

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

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Iznimno od stavka 7. ovoga članka davatelj 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 usluge.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog korisnika usluge zapremine spremnika od 120 litara. Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge. Svaki korisnik usluge samostalno bira hoće li koristiti vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad ili će otpad odlagati u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad na određenom obračunskom mjestu. U slučaju pojedinačnog korištenja spremnika, korisniku usluge dodjeljuje se spremnik minimalne zapremine od 80 litara za miješani komunalni otpad. Korisnici usluge koji koriste vlastite spremnike mogu zahtijevati od davatelja usluge da im se početno dodijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za veće ili manje spremnike (sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremine).

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

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

## IX. Ugovor o korištenju javne usluge

### Članak 12.

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

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

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

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

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

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

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

#### **X. Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada**

##### Članak 13.

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,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

#### **XI. Skupine korisnika usluge**

##### Članak 14.

Skupine korisnika usluge su:

- SKUPINA I – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje,
- SKUPINA II – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 i više stambene jedinice,
- SKUPINA III – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

#### **XII. Cijena javne usluge**

##### Članak 15.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi davatelj usluge uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Virje te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene javne usluge čini:

##### 1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio davatelju usluge.

##### 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

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

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

pri čemu je:

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

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

### 3. Cijena ugovorne kazne

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

### 4. Obračunsko razdoblje

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe. Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

## XIII. Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

### Članak 16.

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

Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

## XIV. Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

### Članak 17.

Općina Virje je svjesna obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

## XV. Viša sila

### Članak 18.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

## XVI. Ugovorna kazna

### Članak 19.

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

Davatelj usluge ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog spremnika,
2. odlaganja otpada u krive spremnike,
3. uništenje spremnika davatelja usluge,
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,
5. ne stavljanja spremnika na javnu površinu na vrijeme,
6. izjavljivanja da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

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

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

## XVII. Zaštita prava korisnika

### Članak 20.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

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

### **XVIII. Popis adresa reciklažnih dvorišta**

#### **Članak 21.**

Općina Virje planira izgradnju vlastitog reciklažnog dvorišta na lokaciji zone za gospodarenje otpadom u k.o. Virje. Do izgradnje reciklažnog dvorišta, Općina Virje će osigurati funkcioniranje reciklažnog dvorišta sukladno članku 35. stavku 2. točki 2. Zakona i to sklapanjem ugovora s pravnom osobom koja upravlja postojećim reciklažnim dvorištem.

Osim osiguranja reciklažnog dvorišta na način predviđen stavkom 1. ovog članka, nabavit će se mobilno reciklažno dvorište za sva naselja na području Općine Virje.

### **XIX. Nadzor**

#### **Članak 22.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi davatelj usluge u suradnji s komunalnim redarom Općine Virje.

### **XX. Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 23.**

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja javne usluge najkasnije do 01. studenoga 2018. godine.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

#### **Članak 24.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/04).

#### **Članak 25.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIRJE**

KLASA: 351-01/18-01/07  
URBROJ: 2137/18-01-1  
Virje, 31. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK:**  
**Mladen Mesarov, v.r.**

#### **4.**

Na temelju članka 61.a, stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak i 123/17), članka 30. i 58. stavka 6. Statuta Općine Virje (»Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije« broj 3/13) i članka 5. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Virje (»Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije« broj 2/14), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 26. ožujka 2018. donijelo je

#### **ODLUKU**

#### **o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Virje**

##### **I.**

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Virje i to za:

- Mjesni odbor Virje,
- Mjesni odbor Šemovci,
- Mjesni odbor Hampovica,
- Mjesni odbor Rakitnica,
- Mjesni odbor Miholjanec i
- Mjesni odbor Donje Zdjelice.

##### **II.**

Za dan provedbe izbora određuje se nedjelja 6. svibnja 2018. godine.

##### **III.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje mandat svim članovima vijeća mjesnih odbora na području Općine Virje.

##### **IV.**

Sredstva za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u Proračunu Općine Virje za 2018. godinu.

##### **V.**

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije«, a stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije«.

#### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIRJE**

KLASA: 013-02/18-01/01  
URBROJ: 2137/18-18-1  
Virje, 26. ožujka 2018.

**PREDSJEDNIK**  
**Mladen Mesarov, v.r.**



# SADRŽAJ

## KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

15. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Povjerenstva za praćenje provedbe Akcijskog plana za socijalno uključivanje Roma u Koprivničko-križevačkoj županiji na razdoblje od 2017. do 2020. godine 277

## AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

1. Statut Koprivničko-križevačke županije (pročišćeni tekst) 277
2. Poslovnik Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije (pročišćeni tekst) 292

## AKTI ŽUPANIJSKOG SAVJETA MLADIH KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

1. Rješenje o izboru predsjednika Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije 314
2. Rješenje o izboru zamjenice predsjednika Županijskog savjeta mladih Koprivničko-križevačke županije 315

## OPĆINA DRNJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Drnje 315
2. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Drnje 318
3. Program o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Drnje 324
4. Zaključak o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje u 2017. godini 324
5. Zaključak o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Drnje za 2018. godinu 325

## OPĆINA FERDINANDOVAC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2018. godinu 325

## OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

7. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gola 326
8. Zaključak o usvajanju Izvješća o korištenju Proračunske zalihe Proračuna Općine Gola za 2018. godinu, za razdoblje od 1. do 31. siječnja 2018. godine 328

## OPĆINA HLEBINE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Hlebine 329
2. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hlebine 331
3. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2020. godine 338
4. Plan gospodarenja otpadom Općine Hlebine za razdoblje od 2017. do 2020. godine 338

## OPĆINA KALINOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kalinovac 370
6. Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kalinovac 372
7. Odluka o financiranju političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kalinovac iz Proračuna Općine Kalinovac za 2018. godinu 372
8. Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama i članovima Općinskog vijeća izabranim s liste grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Kalinovac u 2018. godini 373

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Kalinovac za 2018. godinu 374

## OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kloštar Podravski 375
2. Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski 377
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kloštar Podravski 377
4. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kloštar Podravski 385
5. Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Kloštar Podravski 385
6. Pravilnik o dodjeli prostora u vlasništvu Općine Kloštar Podravski na korištenje udrugama na području Općine Kloštar Podravski 390

**OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Koprivnički Bregi   | 393 |
| 2. | Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Bregi za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine | 395 |
| 3. | Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Koprivnički Bregi  | 396 |
| 4. | Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Bregi   | 400 |
| 5. | Plan Mreže dječjih vrtića na području Općine Koprivnički Bregi  | 406 |
| 6. | Zaključak o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi u 2017. godini  | 407 |
| 7. | Zaključak o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Bregi za 2018. godinu  | 407 |
| 8. | Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi   | 407 |

**OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec  | 411 |
| 2. | Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec  | 417 |
| 3. | Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Koprivnički Ivanec                         | 417 |
| 4. | Odluka o financiranju političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2018. godinu   | 424 |
| 5. | Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine | 425 |
| 6. | Program o namjenskom korištenju sredstava naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u 2018. godini na području Općine Koprivnički Ivanec  | 425 |
| 7. | Zaključak o usvajanju Polugodišnjeg izvješća o radu općinskog načelnika Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine  | 426 |
| 8. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Koprivnički Ivanec  | 426 |

**OPĆINA NOVO VIRJE  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 1. | Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Novo Virje | 429 |
|----|--|-----|

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 2. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje                             | 431 |
| 3. | Zaključak o usvajanju Izvješća o korištenju sredstava Proračunske zalihe Proračuna Općine Novo Virje za 2017. godinu za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine | 439 |

**OPĆINA PETERANEC  
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 2. | Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Peteranec | 439 |
|----|---|-----|

**OPĆINA PODRAVSKE ŠESVETE  
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 2. | Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Podravske Sesvete | 440 |
|----|--|-----|

**OPĆINA SOKOLOVAC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sokolovac   | 440 |
| 2. | Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sokolovac | 441 |

**OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sveti Petar Orehovec   | 449 |
| 2. | Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec  | 451 |
| 3. | Odluka o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora   | 451 |
| 4. | Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za 2018. godinu | 452 |
| 5. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar Orehovec    | 453 |

**OPĆINA VIRJE  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Virje  | 458 |
| 2. | Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Virje   | 460 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Virje | 461 |
| 4. | Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Virje   | 468 |



**"Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije"** je službeno glasilo Koprivničko-križevačke županije i općina: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Gornja Rijeka, Hlebine, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Rasinja, Sokolovac, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Izdaje i tiska: Koprivničko-križevačka županija, Ulica Antuna Nemčića 5, Koprivnica.

Glavni i odgovorni urednik: pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove, Marina Horvat Pavlic, dipl. iur.

Telefon: (048) 658-250,

Telefaks (048) 622-584

Uredništvo: Valentina Balaško, telefon (048) 658-232

Nino Šegerc, mag.inf.

Cijena pojedinog broja iznosi 20,00 kuna. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kuna. Uplata se vrši na žiro-račun IBAN: HR2123860021800006000; model HR68, poziv na 7390 - OIB uplatitelja.

Oslobođeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavka 2. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

List izlazi prema potrebi, te se objavljuje na web stranici Koprivničko-križevačke županije: [www.kckzz.hr](http://www.kckzz.hr).