

SLUŽBENI GLASNIK

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

2022.

BROJ: 2 - Godina XXX.

Koprivnica, 31. siječnja 2022.

ISSN 1333-6398

KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

7.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15.-pročišćeni tekst, 2/18., 3/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21. i 4/21.-pročišćeni tekst) i članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 13/07., 12/09., 8/13., 12/13. i 2/14.) i članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) župan Koprivničko-križevačke županije 24. siječnja 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu i Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu

I.

Daje se suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu, KLASA: 022-01/21-01/04, URBROJ: 2137-14-21-2 od 15. listopada 2021. godine i Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu, KLASA: 400-06/21-01/02, URBROJ: 2137-14-21-2, od 15. listopada 2021. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

ŽUPAN

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-02/21-01/19
URBROJ: 2137-05/01-20-3
Koprivnica, 24. siječnja 2022.

ŽUPAN

Darko Koren, ing. građ., v.r.

8.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije 7/13., 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21., 4/21. – pročišćeni tekst), članka 9. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 16/96., 1/05., 10/05., 12/05. - pročišćeni tekst, 12/09., 9/12. i 3/14.) i članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) župan Koprivničko-križevačke županije 26. siječnja 2022. donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o dopuni Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije, KLASA: 023-01/03-01/02, URBROJ: 2137-112-22-75 od 21. siječnja 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak objaviti će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 024-01/22-01/3
URBROJ: 2137-02/04-22-2
Koprivnica, 26. siječnja 2022.

ŽUPAN
Darko Koren, ing. građ., v.r.

9.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21., 4/21. - pročišćeni tekst), članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 13/07., 12/09., 8/13., 12/13. i 2/14.) i članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) župan Koprivničko-križevačke županije 27. siječnja 2022. donosi

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti Zavodu za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije, KLASA: 030-01/22-01/01, URBROJ: 2137-66-10-22-1 od 26. siječnja 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 007-01/22-01/1
URBROJ: 2137-02/04-22-2
Koprivnica, 27. siječnja 2022.

ŽUPAN
Darko Koren, ing. građ., v.r.

10.

Na temelju članka 39. Zakona o elektroničkim medijima („Narodne novine“, broj 111/21.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 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, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije

(„Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21. 4/21. - pročišćeni tekst) Župan Koprivničko-križevačke županije 20. siječnja 2022. godine donio je

P R A V I L N I K o financiranju programskih sadržaja elektroničkih medija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak dodjele sredstava Proračuna Koprivničko-križevačke županije za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Koprivničko-križevačka županija potiče funkciju elektroničkih medija u razvoju demokracije, pluralizma i stvaranju pravednijeg društva. Elektronički mediji svoju funkciju ostvaruju posredovanjem između jedinice regionalne samouprave i građana te javnosti prenoseći informacije od društvene važnosti. Elektronički mediji su sredstvo informiranja građana o aktivnostima županijske skupštine, župana i upravnih tijela Županije. Elektronički mediji su platforma za posredovanje u komunikaciji građana s županijskim institucijama i subjektima. Svi sudionici ovog procesa, kreatori javnih politika, ali i sami građani, u svakodnevnom su procesu razmjene informacija iz različitih područja (od kulture do servisnih komunalnih informacija) posredstvom medija.

Koprivničko-križevačka županija će prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom financijski podupirati programske sadržaje regionalnih i lokalnih elektroničkih medija s područja Koprivničko-križevačke županije kako bi oni zadržali svoju važnu ulogu nepristranog informiranja i bili istinski javni servis građana.

Župan Koprivničko-križevačke županije raspisuje javni poziv koji se objavljuje na internetskim stranicama Koprivničko-križevačke županije za svaku proračunsku godinu te dodjeljuje sredstva temeljem prijedloga Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima.

II. CILJEVI DODJELE SREDSTAVA

Članak 2.

Cilj dodjele sredstava je proizvodnja i objava kvalitetnih programskih sadržaja (informativnih, kulturnih, umjetničkih, stručnih, znanstvenih i drugih) čije teme su usmjerene na:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Koprivničko-križevačke županije
- poticanje gospodarskih aktivnosti na području Koprivničko-križevačke županije
- poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Koprivničko-križevačke županije
- poticanje razvoja turizma, kulturne raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine Koprivničko-križevačke županije

- razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta
- poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade s ciljem promicanja njihove dobrobiti
- promocija zdravlja i socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama
- nacionalne manjine u Koprivničko-križevačkoj županiji
- promicanje ravnopravnosti spolova
- promocija rada udruga civilnog društva
- rad Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije i njenih radnih tijela,
- rad Župana i upravnih tijela Koprivničko-križevačke županije.

III. UVJETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 3.

Na Javni poziv mogu se prijaviti pružatelji koji obavljaju djelatnost audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga i usluga elektroničkih publikacija te ispunjavaju sljedeće uvjete:

- nakladnici elektroničkih publikacija imaju sjedište na području Koprivničko-križevačke županije
- lokalni i regionalni radijski i televizijski nakladnici imaju sjedište na području Republike Hrvatske
- elektroničke publikacije upisane su u Knjigu pružatelja elektroničkih publikacija koje sadržajem većinom pokrivaju teme s područja Koprivničko-križevačke županije i njenih gradova i općina
- lokalni i regionalni radijski i televizijski nakladnici imaju koncesiju za područje Koprivničko-križevačke ili za područje gradova ili općina na području Koprivničko-križevačke županije
- radijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga radija Agencije za elektroničke medije (AEM) – područje koncesije Koprivničko-križevačke županije ili područje gradova ili općina na području Koprivničko-križevačke
- televizijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga televizije Agencije za elektroničke medije (AEM) - područje koncesije digitalna regija D3
- prijavitelj mora biti upisan u odgovarajuću Knjigu pružatelja Agencije za elektroničke medije (AEM) najmanje godinu dana od dana predaje prijave
- prema podacima iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra imaju registrirano poslovanje pružanja usluga elektroničkih publikacija, djelatnost elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga, djelatnost javnog informiranja.

Pravo na dodjelu financijskih sredstava ne mogu ostvariti pružatelji usluga audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga i usluga elektroničkih publikacija:

- koji se za prijavljene programske sadržaje financiraju iz sredstava Fonda za poticanje i pluralizam elektroničkih medija, proračuna Europske unije i državnog proračuna
- koji su u likvidaciji ili stečajnom postupku
- koji imaju nepodmirenih obveza prema državnom proračunu i Koprivničko-križevačkoj županiji.

IV. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE VISINE FINANCIRANJA

Članak 4.

Koprivničko-križevačka županija visinu iznosa sredstava za elektroničke medije koji se prijavljuju na javni poziv definirat će sukladno objektivnim, nepristranim i ranije utvrđenim kriterijima, imajući u vidu činjenicu kako je transparentna raspodjela sredstava preduvjet daljnjeg razvoja njihove kvalitete i sadržaja u zajedničkom interesu Koprivničko-križevačke županije.

Koprivničko-križevačka županija poticati će pluralizam medija sukladno platformama na kojima prenose informacije:

- Televizija
- Radio
- Elektroničke publikacije.

Članak 5.

Osnovni kriteriji temeljem kojih će se utvrđivati prednost prijavljenog programskog sadržaja su:

KRITERIJ	BROJ BODOVA
1. Kvaliteta i kreativnost u osmišljavanju programskog sadržaja i njegova prilagođenost krajnjoj publici, građanima Koprivničko – križevačke županije	0- 10
2. Lokalni karakter programskog sadržaja (najave, praćenje i izvještavanje o događajima na području županije), usmjerenost na teme iz područja nadležnosti Koprivničko – križevačke županije koje su od interesa za građane Koprivničko-križevačke županije i uključenost građana u predložene programske sadržaje	0 - 10
3. Dinamika i kvantiteta objavljivanja programskog sadržaja koji se predlaže unutar ukupnog programa medija (vrijeme emitiranja i trajanje emitiranja kod radijskog i TV programa i/ili pozicija objava za portale: naslovnica, podstranica, posebna rubrika i sl.)	0 - 10
4. Potencijal dodatnih mogućnosti korištenja programskog sadržaja i dosega predloženih objava putem društvenih mreža proizašlih iz primarnih medija prijavitelja te broj klikova/posjeta i pratitelja na društvenim mrežama	0-10
5. Pregled objavljenih vijesti od interesa za građane Koprivničko-križevačke županije vezano za rad tijela Koprivničko-križevačke županije u protekla 3 mjeseca (dostaviti pregled po mjesecima – listopad, studeni, prosinac 2021.)	0-10
6. Doseg objava pojedinog medija to jest priložiti izvješće <i>Google Analytics</i> ili <i>Gemius Rating</i> za elektroničke publikacije za najmanje posljednja tri mjeseca (listopad, studeni i prosinac 2021.), broj pratitelja na društvenim mrežama te analitiku slušanosti/gledanosti radijskog i TV programa prijavitelja	0 - 10
7. Mogućnost praćenja i izvještavanja u više različitih medijskih oblika : -video, -snimka/prilozi, -audio snimka, -pisani tekst, -fotografija, -izvještavanje putem društvenih mreža, -ostalo	0 -10
Ukupno	0 - 70

Sukladno Pravilniku o Fondu za poticanje pluralizma i raznovrsnosti elektroničkih medija ("Narodne novine", broj 150/13. i 2/17.), dodatno će se vrednovati, a s najviše 10 bodova, sadržaji usmjereni na teme:

- ◆ ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Koprivničko-križevačke županije (1 bod)
- ◆ poticanje gospodarskih aktivnosti na području Koprivničko-križevačke županije (1 bod)
- ◆ poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Koprivničko-križevačke županije (1 bod)
- ◆ poticanje razvoja turizma, kulturne raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine Koprivničko-križevačke županije (1 bod)
- ◆ razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta (1 bod)
- ◆ poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade s ciljem promicanja njihove dobrobiti (1 bod)
- ◆ promocija zdravlja i socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama (1 bod)
- ◆ nacionalne manjine u Koprivničko-križevačkoj županiji (1 bod)
- ◆ promicanje ravnopravnosti spolova (1 bod)
- ◆ promocija rada udruga civilnog društva (1 bod).

Sveukupni broj ostvarenih bodova čini zbroj bodova ostvarenih ocjenjivanjem po osnovnim kriterijima i bodova ostvarenih dodatnim ocjenjivanjem.

Sukladno ostvarenim bodovima i osiguranim proračunskim sredstvima odabrani programski sadržaji financirat će se prema bodovnoj listi utvrđenoj u obrascu ocjenjivanja.

Članak 6.

Povjerenstvo za dodjelu financijskih sredstava medijima utvrđuje prijedlog za dodjelu financijskih sredstava temeljem postignutog broja bodova sukladno utvrđenim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika.

V. OBVEZE MEDIJA

Članak 7.

Mediji koji ostvare pravo na financijska sredstva temeljem ovoga Pravilnika dužni su:

- objavljivati programske sadržaje sukladno podnesenoj prijavi tj. utvrđene ugovornom obvezom
- pratiti rad Županijske skupštine, Župana i upravnih tijela Koprivničko-križevačke županije uz objavu svih informacija koje su od javnog interesa za građane Koprivničko-križevačke županije i lokalne zajednice
- osobno sudjelovati na konferencijama za novinare i terenskim obilascima
- objavljivati sadržaje sukladno ciljevima, navedenim u članku 2. ovog Pravilnika.

VI. ODLUČIVANJE O IZNOSIMA DODIJELJENIH SREDSTAVA

Članak 8.

Odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ovoga Pravilnika donijeti će Župan, a na prijedlog Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje osniva i imenuje župan Koprivničko-križevačke županije.

Povjerenstvo se sastoji od pet (5) članova, koji mogu biti imenovani iz redova službenika upravnih tijela Županije i dužnosnika Koprivničko-križevačke županije.

Na temelju odluke o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava župan Koprivničko-križevačke županije zaključuje ugovor o dodjeli sredstava s podnositeljima prijave kojima su dodijeljena sredstva (korisnicima sredstava).

VII. RAD POVJERENSTVA ZA DODJELU SREDSTAVA MEDIJIMA

Članak 9.

Zadatak Povjerenstva je razmotriti sve pristigle prijave i programske sadržaje na javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija, izvršiti postupak provjere ispunjavanja formalnih uvjeta poziva i postupak ocjenjivanja pristiglih prijava programskih sadržaja te Županu podnijeti prijedlog temeljem kojeg će Župan donijeti Zaključak o dodjeli sredstava za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Članak 10.

Članovi Povjerenstva imaju obvezu obavljati sljedeće poslove:

- upoznati se s tekstem javnog poziva i potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti (nakon uvida u popis nakladnika koji su uspješno prošli fazu provjere ispunjavanja formalnih uvjeta javnog poziva)
- razmotriti i prema postavljenim kriterijima u propisanom obrascu ocjenjivanja ocijeniti programe nakladnika prijavljene u sklopu javnog poziva koje su ispunili propisane administrativne uvjete javnog poziva
- procijeniti prijave objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja na temelju podataka iz same prijave na javni poziv
- preporučiti traženje dodatne dokumentacije, ako ocijeni da je potrebna radi donošenja prijedloga konačne odluke.

Članak 11.

Konačnu odluku o odobrenim financijskim sredstvima donosi župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Članak 12.

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Župan, na prijedlog nadležnog upravnog tijela.

Predsjednik Povjerenstva koordinira radom Povjerenstva i priprema konačnu ocjenu prijavljenog programskog sadržaja zbrajanjem ukupne ocjene pojedinačnih obrazaca za procjenu kvalitete, usuglašava stajališta Povjerenstva te priprema zapisnik sa sjednice Povjerenstva.

Članak 13.

Svaki član Povjerenstva ima obvezu, prije početka obavljanja poslova, potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Potpisom izjave iz stavka 1. ovog članka, članovi Povjerenstva potvrđuju kako će tijekom obavljanja svojih zadataka postupati povjerljivo, nepristrano i u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa. U skladu s tim, potpisom izjave obvezuju se čuvati povjerljivost svih podataka kojima raspolažu, postupati isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja u skladu s važećim propisima, djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim programskim prijedlozima u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih utjecaja.

Član Povjerenstva dužan je odmah izvjestiti ostale članove Povjerenstva tijekom spoznaje da se nalazi u mogućem sukobu interesa.

O rješavanju sukoba interesa odlučuje se za svaki slučaj posebno.

U situaciji kada se utvrdi sukob interesa, Župan će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu, na prijedlog nadležnog upravnog tijela.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu podnijeti ostavku na članstvo u Povjerenstvu te su o ostavci dužni odmah obavijestiti telefonom i/ili elektroničkim putem predsjednika Povjerenstva, odnosno Župana i nadležno upravno tijelo.

Članak 15.

Za vrijeme rada u Povjerenstvu, predsjednik i članovi Povjerenstva ne smiju za vrijeme, ni nakon procesa razmatranja prijava, informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i ocjenama danim za pojedine prijavljene programske sadržaje, niti iznositi u javnost podatke internog karaktera.

Članak 16.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz natječaj obavljaće nadležno upravno tijelo.

VII. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 17.

Podnositelj prijave koji je sudjelovao u javnom pozivu za dodjelu sredstava može podnijeti prigovor na odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ovoga Pravilnika.

Rok za podnošenje prigovora je 8 (osam) dana od objave Zaključka o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Koprivničko-križevačke županije.

O prigovoru odlučuje Povjerenstvo.

VIII. RAZDOBLJE FINANCIRANJA I NAČIN ISPLATE SREDSTAVA

Članak 18.

Financijska sredstva koja Županija dodjeljuje putem javnih poziva odnosi se, u pravilu, na financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se javni poziv raspisuje, što će se definirati samim javni pozivom.

Isplate sredstava obavljat će se nakon zaključenja ugovora o dodjeli sredstava s korisnicima, u mjesečnim obrocima, što će se utvrditi samim ugovorom o dodjeli sredstava.

IX. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 19.

Korisnik sredstava obavezan je dostaviti Županiji pisano izvješće o ispunjavanju obveza elektroničkih medija propisanih člankom 7. ovog Pravilnika, i to u roku za dostavu izvješća koji će se utvrditi ugovorom o dodjeli sredstava.

Županija će raskinuti ugovor o dodjeli sredstava ako korisnik sredstava ne dostavi Županiji pisano izvješće iz prethodnog stavka u roku utvrđenom ugovorom o dodjeli sredstava odnosno ako se utvrdi da sredstva koristi nenamjenski odnosno suprotno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o dodjeli sredstava.

U slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka, Županija će od korisnika sredstava u pisanim obliku zatražiti povrat cjelokupno isplaćenih sredstava. Korisnik sredstava dužan je u slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka izvršiti povrat doznačenih sredstava Županiji, uvećanih za pripadajuću zakonsku zateznu kamatu, u roku utvrđenim samim ugovorom o dodjeli sredstava.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

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

ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 032-01/22-01/15
URBROJ: 2317-01/02-22-1
U Koprivnici, 20. siječnja 2022.

**ŽUPAN
Darko Koren, ing. građ., v.r.**

OPĆINA DRNJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 5., stavka 4. Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“ broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18. i 138/21) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14, 3/18, 5/20, 4/21. i 9/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Drnje na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o osnivanju gospodarske zone „Cege“ u Drnju

Članak 1.

U Odluci o osnivanju gospodarske zone „Cege“ u Drnju („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/12, 6/15. i 3/19), članak 1. mijenja se i glasi:

„Odlukom o osnivanju gospodarske zone „Cege“ u Drnju (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se gospodarska zona „Cege“ u Drnju za razvoj gospodarstva na području Općine Drnje površine 21,6408 ha. Gospodarska zona smještena je na području naselja Drnje na površini koja je utvrđena Odlukom o donošenju III. izmjena i dopuna Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ 3/21).

Gospodarska zona „Cege“ obuhvaća sljedeće katastarske čestice u katastarskoj općini Drnje:

Redni broj	Katastarska čestica	Površina u m ²
	1676/1	18816
	1676/2	20000
	1676/3	4066
	1677/1	65000
	1688/3	5744
	1688/2	17002
	1692/1	19982
	2299/12	133
	721/1	386
	721/2	511
	726/1	51154
	726/2	2110
	726/3	427
	727	5439
	1674	524
	1675	4391
	1677/2	11
	1678	712
UKUPNO:		21,6408

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DRNJE

KLASA: 302-01/22-01/01
URBROJ: 2137-4-22-1
Drnje, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:

Goran Kolarek, mag.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14, 3/18, 5/20, 4/21. i 9/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Drnje na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o dopuni Odluke o izradi I. Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Cege“

Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Cege“ („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 29/2021), u članku 3., stavku 1., podstavku 2. iza brojke „726/2“ dodaju se brojke „721/1, 721/2, 726/1, 726/3, 727, 1674, 1675, 1677/2, 1678“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DRNJE

KLASA: 350-02/21-01/09
URBROJ: 2137-4-22-4
Drnje, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:

Goran Kolarek, mag.oec., v.r.

3.

Na temelju članka 68., stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14, 3/18, 5/20, 4/21. i 9/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Drnje na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje dodjeljuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje trgovačkom društvu KOMUNALAC d.o.o., Mosna ulica 15, Koprivnica, OIB: 41412434130, MBS: 010036309.

Članak 2.

Područje pružanja javne usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Drnje.

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodijeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/18).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DRNJE**

KLASA: 351-05/22-01/01
URBROJ: 2137-4-22-1
Drnje, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:

Goran Kolarek, mag.oec., v.r.

4.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14, 3/18, 5/20, 4/21. i 9/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Drnje, na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području
Općine Drnje**

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84 -/21; u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Drnje (u daljnjem tekstu: Općina) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:

1. miješanog komunalnog otpada
2. biootpada

3. reciklabilnog komunalnog otpada i

4. glomaznog otpada jednom godišnje te

- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu

- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. Kriteriji obračuna količina miješanog komunalnog otpada;

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;

5. Područja pružanja javne usluge;

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjima načina na koji je određena;

7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;

8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;

9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;

10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;

11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

12. Odredbe o ugovornoj kazni i

13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

**II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I
OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM
OTPADOM**

**Kriterij za obračun količine miješanog
komunalnog otpada**

Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

Korisnik javne 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju: korisnika kućanstvo ili

korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 4.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području Općine su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 5.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
 - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
 - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 6.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

Područja pružanja javne usluge

Članak 7.

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine.

Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 8.

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine www.drnje.hr i na web stranici davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 9.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

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 preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze davatelja usluge

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69., st. 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 11.

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji 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, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Odredbе o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 12.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušeni stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 13.

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

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

Cijena javne usluge

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = OMJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge mjesečno iznos cijene za obračunsko mjesto osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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"

načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 531,49 HRK (slovima: petstotinatridesetjednakačetdesetdevetlpa) mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 772,81 HRK (slovima: sedamstotinasedamdesetdvijekuneosamdesetjednali pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$ gdje je:

C–cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV–jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP–broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U–udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, moraju iznositi 1.

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

Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Kriteriji za umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 18.

Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

Članak 19.

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 Općine, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su Odlukom o socijalnoj skrbi na području Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 22/16. i 22/20) (u daljnjem tekstu: Odluka o socijalnoj skrbi).

Općina Drnje može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima iz Odluke o socijalnoj skrbi.

Općina će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Drnje.

Općina će dostaviti davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem Odluke o socijalnoj skrbi. Ukoliko ništa drugo nije određeno u Odluci o socijalnoj skrbi, oslobađanje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem Odluke o socijalnoj skrbi.

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

Članak 21.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m³ godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Ugovorna kazna

Članak 22.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni. Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

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 komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 23.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje

12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

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 posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu 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 (www.komunalac-kc.hr) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge (www.komunalac-kc.hr).

Općina i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

III. NADZOR

Članak 27.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi nadležni komunalni odjel Općine i komunalno redarstvo Općine.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/18, 18/20. i 22/20).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DRNJE

KLASA: 351-05/22-01/02

URBROJ: 2137-4-22-1

Drnje, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Goran Kolarek, mag.oec., v.r.

DODATAK I OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

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

Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

Članak 2.

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

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

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra 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.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

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

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

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

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje).

Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m³, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

Članak 17.

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

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

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

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

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

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

5.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Drnje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/14, 3/18, 5/20, 4/21. i 9/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Drnje na 15. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Koprivničko-križevačke županije

I.

Usvaja se Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Koprivničko-križevačke županije, Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Koprivnica, KLASA: 041-01/20-10/12, URBROJ: 613-08-21-112 od 4. studenoga 2021. godine.

II.

Izvješće 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: 041-01/20-01/01

URBROJ: 2137-4-22-9

Drnje, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:

Goran Kolarek, mag.oec., v.r.

OPĆINA ĐELEKOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Đelekovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/09, 4/13, 5/16, 2/18, 6/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Đelekovec na 8. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec dodjeljuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec trgovačkom društvu KOMUNALAC d.o.o., Mosna ulica 15, Koprivnica, OIB: 41412434130, MBS: 010036309.

Članak 2.

Područje pružanja javne usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Đelekovec, naselja Đelekovec i Imbriovec.

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Đelekovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/18).

Članak 5.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ĐELEKOVEC

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 2137-5-22-2

Đelekovec, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:

Ivana Serdarušić, dipl.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Đelekovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/09, 4/13, 5/16, 2/18, 6/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Đelekovec na 8. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21; u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Đelekovec (u daljnjem tekstu: Općina) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada
 2. biootpada
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. Kriteriji obračuna količina miješanog komunalnog otpada;
2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
5. Područja pružanja javne usluge;
6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjima načina na koji je određena;
7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;

8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
12. Odredbe o ugovornoj kazni i
13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada

Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

Korisnik javne 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju: korisnika kućanstvo ili

korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik javne usluge koji koristi javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja

djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 4.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području Općine su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 5.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
 - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
 - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 6.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

Područja pružanja javne usluge

Članak 7.

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine Đelekovec, naselja Đelekovec i Imbriovec.

Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 8.

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine (www.delekovec.hr) i na web stranici davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 9.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

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 preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze davatelja usluge

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,

- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69. st. 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 11.

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji 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, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu

s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,

- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Odredbes o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 12.

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.

Odredbes o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 13.

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

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Odredbes o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbes o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

Cijena javne usluge

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = OMJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge mjesečno iznos cijene za obračunsko mjesto osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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" načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

531,49 HRK (slovima:
petstotinatridesetjednakačetdesetdevetlipa)
mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

772,81 HRK (slovima:
sedamstotinasedamdesetdvijekunesamdesetjednali
pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$ gdje je:

C–cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV–jedinčna cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP–broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U–udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, moraju iznositi 1.

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

Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Kriteriji za umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 18.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.

- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.
- Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi naveđu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudi za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

Članak 19.

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 Općine te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su Odlukom o socijalnoj skrbi na području Općine Đelekovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 28/20) (u daljnjem tekstu: Odluka o socijalnoj skrbi).

Općina može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima iz Odluke o socijalnoj skrbi.

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 o socijalnoj skrbi. Ukoliko ništa drugo nije određeno u Odluci o socijalnoj skrbi, oslobođenje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem Odluke o socijalnoj skrbi.

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

Članak 21.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m³ godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Ugovorna kazna

Članak 22.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

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 komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izvještaje od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 23.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorisćenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

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 posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu 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 (www.komunalac-kc.hr) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge (www.komunalac-kc.hr).

Općina i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

III. NADZOR

Članak 27.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Đelekovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/18, 20/19. i 19/20).

Članak 30.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ĐELEKOVEC

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 2137-5-22-1

Đelekovec, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:

Ivana Serdarušić, dipl.oec., v.r.

DODATAK I

OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

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

Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci. Ugovor se smatra 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.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje

podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

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

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

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

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan

je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnici odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

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

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne

isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov), usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje).

Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m³, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

Članak 17.

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

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

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

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

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

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 8. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gola

Članak 1.

Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gola (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

Za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu određuju se koeficijenti za sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela 2,10,
2. Viši stručni suradnik za računovodstvene poslove 1,90,

3. Viši stručni suradnik – komunalni redar - poljoprivredni redar 1,80,
4. Stručni suradnik za računovodstvene poslove 1,75,
5. Referent za opće poslove 1,70,
6. Komunalni radnik 1,30.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 21/21. i 27/21).

Članak 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 2137-6-22-1
Gola, 27. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Marijan Lukčin, v.r.

OPĆINA KALINOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 25. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 6. sjednici održanoj 25. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o izmjenama Odluke o dimnjačarskoj službi na području Općine Kalinovac

Članak 1.

U Odluci o dimnjačarskoj službi na području Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/12) (u daljnjem tekstu: Odluka), članak 4. mijenja se i glasi:

„Na području Općine dimnovodni objekti obvezno se redovito kontroliraju i čiste u sljedećim rokovima:

- dimnovodni objekti na koje su priključene sobne peći, peći centralnog i etažnog grijanja na kruta i tekuća goriva, dva puta godišnje,

- dimnovodni objekti na koje su priključene peći i bojleri na plinska goriva, dva puta godišnje,
- sabirališta čađe u dimnovodnim objektima čiste se prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje,
- industrijski dimnjaci, ložišta tekućim naftnim plinom ili zemnim plinom kao i njihovi dimnovodni kanali, dva puta godišnje.

Čišćenje dimnovodnih objekata obavlja se i na zahtjev korisnika usluge i izvan utvrđenih rokova u stavku 1. ovoga članka.

Pod redovno čišćenje ne spadaju: peći od gline, štednjaci u domaćinstvima, metalne peći svih vrsta u stanovima i priključne cijevi tih peći za koje postoji obveza da ih čisti njihov vlasnik ili korisnik.

U vrijeme redovitog obilaska, ovlaštenu dimnjačaru je na zahtjev korisnika usluge dužan obaviti čišćenje peći navedenih u stavku 1. ovoga članka, uz plaćanje naknade prema cjeniku dimnjačarskih usluga.“

Članak 2.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALINOVAC**

KLASA: 363-02/12-01/02
URBROJ: 2137-21-01/01-22-2
Kalinovac, 25. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Ivan Patačko, v.r.

2.

Na temelju članka 35. točke 5. 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. 123/17, 98/19. i 144/20), Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. 110/15. i 40/19) i članka 30. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 6. sjednici održanoj 25. siječnja 2022. donijelo je

**ODLUKU
o povećanju temeljnog kapitala trgovačkog
društva DRAVA KOM d.o.o. Virje****Članak 1.**

Općina Kloštar Podravski, Općina Virje, Općina Novo Virje, Općina Ferdinandovac, Općina Podravske Sesvete, Općina Hlebine, Općina Peteranec, Općina Gola, Općina Rasinja i Općina Molve su članovi trgovačkog društva DRAVA KOM društvo s ograničenom odgovornošću za gospodarenje otpada (u daljnjem tekstu: DRAVA KOM d.o.o.) sa sjedištem u Virju, Novigradska 67, OIB: 76436491875, upisanog u registar Trgovačkog suda u Bjelovaru pod brojem MBS: 070167206.

Temeljni kapital Društva iznosi 588.000,00 kuna (petstoosamdesetiosamtisućakuna) i sastoji se od 19 (devetnaest) poslovnih udjela koje drže prethodno navedeni članovi društva.

Članak 2.

DRAVA KOM d.o.o. je trgovačko društvo osnovano radi skupljanja neopasnog otpada.

Sukladno odredbi članka 10. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave i izvršno tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave odnosno Grada Zagreba dužno je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

U cilju osiguranja uvjeta i provedbe propisanih mjera gospodarenja otpadom putem trgovačkog društva DRAVA KOM d.o.o. sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom, kojim je propisano da

komunalne djelatnosti može obavljati između ostalih trgovačko društvo u kojem drži sve udjele i koje osniva jedinica lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave zajedno, Općina Kalinovac će postati član trgovačkog društva DRAVA KOM d.o.o. uplatom iznosa od 32.000,00 (tridesetidvjetisuće) kuna, to jest povećanjem temeljnog kapitala društva u iznosu od 32.000,00 (tridesetidvjetisuće) kuna.

Članak 3.

Trgovačko društvo DRAVA KOM d.o.o. dana 21. siječnja 2022. godine je prihvatilo pismo namjere Općine Kalinovac (ulazak u vlasničku strukturu društva povećanjem temeljnog kapitala). Prethodno opisanim povećanjem temeljnog kapitala društva u iznosu od 32.000,00 (tridesetidvjetisuće) kuna, činiti će 5,161% ili 160/3100 udjela.

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Kalinovac za poduzimanje svih radnji sukladno Zakonu o trgovačkim društvima i Društvenom ugovoru trgovačkog društva DRAVA KOM d.o.o. u provedbi ove Odluke.

Članak 5.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALINOVAC**

KLASA: 025-02/22-01/01
URBROJ: 2137-21-01/01-22-3
Kalinovac, 25. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Ivan Patačko, v.r.

3.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Kalinovac na 6. sjednici održanoj 25. siječnja 2022. donijelo je

**ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području
Općine Kalinovac****Uvodne odredbe****Članak 1.**

Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i jednom godišnje glomaznog otpada, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Ovom Odlukom se propisuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. kategorije korisnika javne usluge,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
4. najmanja učestalost odvoza otpada,
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
6. područje pružanja javne usluge,
7. lokacija reciklažnog dvorišta i način njegovog korištenja,
8. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu
10. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
11. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
13. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,
14. obveze davatelja javne usluge,
15. obveze korisnika javne usluge,
16. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom,
17. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
18. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
19. uključujući elementarne nepogode i sl.,
20. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
21. odredbe o ugovornoj kazni,
22. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona i rodno su neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Kalinovac javnu uslugu pruža trgovačko društvo Komunalne usluge Đurđevac d.o.o., Đurđevac, (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 4.

Korisnik 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 stvarnog 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.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 5.

Kriterij obračuna miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju ili masa predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kilogramima.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnik usluge na obračunskom mjestu koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici kuća, stanova, nekretnina za odmor) i na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju korisnika kućanstvo.

Korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge razvrstava se u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika

Članak 7.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika su: 80 l, 120 l, 240 l, 660 l, 1100 l, 5000 l i 7000 l.

Spremnici zapremine 1100 l, 5000 l, 7000 l i drugi koje davatelj usluge može ponuditi korisniku usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

U okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim tipskim vrećama koje osigurava davatelj usluge ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

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, „barcode“ oznaku, i elektronički čip.

Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, može biti čitav spremnik u odgovarajućoj boji, samo poklopac ili samo naljepnica i to: zelena i crna boja za miješani komunalni otpad, smeđa boja za biootpad, plava boja za papir i karton, žuta boja za plastiku.

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.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna,
2. biootpada najmanje jednom tjedno,
3. reciklabilnog otpada (papir, karton i plastika) najmanje jednom mjesečno,
4. glomaznog otpada najmanje jednom godišnje.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 20. točke 11. ove Odluke.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 10.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvog dana u mjesecu i završava zadnjeg dana u istom mjesecu. Račun se izdaje korisniku usluge do 7-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Područje pružanja javne usluge

Članak 11.

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Kalinovac.

Lokacija reciklažnog dvorišta na području grada Đurđevca i način njegovog korištenja

Članak 12.

Reciklažno dvorište nalazi se u Ulici Petra Zrinskog 69 u Đurđevcu. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Kalinovac, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima usluge na području Općine Kalinovac, koji spadaju u kategoriju kućanstvo, ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku davatelja usluge.

U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

1. građevni otpad, osim građevne stolarije – do 200 kg;
2. problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
3. otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
4. otpadno ravno staklo – do 50 kg;
5. otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
6. otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
7. otpadne gume – do 4 komada
8. ostatci boja, lakova, deterđentata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problema-tičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku davatelja usluge.

Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje davatelj usluge, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 13.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (COMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

CJU = COMJU + C gdje je:

CJU – cijena javne usluge

COMJU – cijena obvezne minimalne javne usluge

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo i za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 61,95 HRK (slovima: šezdesetijedna kuna idevedesetpet lipa) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$ gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika ili prema izrazu: $C = JCM \times ZM \times U$ gdje 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 javne usluge

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u

korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu

Članak 14.

Prigovor u svezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

Prigovor – reklamaciju u svezi korištenja i naplate javne usluge korisnik usluge može predati davatelju usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je korisniku usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika usluge. Ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Način pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge pruža, a korisnik usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu, te korištenje spremnika za ambalažno staklo, papir, plastiku, metal i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini, korištenje reciklažnog dvorišta, te odvoz glomaznog komunalnog otpada najmanje jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika usluge.
2. korisniku usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, papira i plastike, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira i kartona, plastične ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, papir i plastiku,

3. korisnik usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku kod korisnika usluge, a u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika.
4. korisniku usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika usluge na poziv korisnika usluge. Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad, tekstil, odjeću i obuću, otpadne gume, problematični i opasni otpad iz kućanstva, zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće), navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama. Korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza.
5. korisniku usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu sukladno članku 12. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 16.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja usluge, određuje davatelj usluge. U slučaju da su vlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 17.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisniku usluge dostavlja davatelj usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac:

očitanje korisnika usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku iz stavka 4. 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,
3. kad podatak koji je naveo korisnik usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika usluge.

U slučaju spora između davatelja usluge i korisnika usluge u svezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine Kalinovac.

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, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika usluge dostavljeni davatelju usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika usluge, pri čemu davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge, omogućiti korisniku usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge,
2. korisniku usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta, adresa obračunskog mjesta, popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi), datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku, vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama, udio korisnika usluge u korištenju spremnika, datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju,
4. korištenju reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta, datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu,
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

Korištenje javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 19.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik usluge nije ovlastio davatelja usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika usluge i to mu omogućio.

Korisnik usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i ograđenog spremišta za spremnike za otpad sukladno odobrenju nadležnog tijela Općine Kalinovac o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem usluge.

Obveze davatelja usluge

Članak 20.

Davatelj usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,

3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada,
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
5. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke, omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika,
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu,
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik,
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Kalinovac za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta,
12. educirati i informirati korisnike usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada,
13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke, sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi,
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici,
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom, na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršen obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke,
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad,
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
5. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine,
6. omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama,
7. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada,
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
10. platiti redovito davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 22.

Općina Kalinovac i davatelj usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

1. lokaciju izgrađenog reciklažnog dvorišta s uputama o vrstama otpada koje se u njemu preuzima,
2. lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje,

3. raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada,
4. upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu,
5. upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina Kalinovac je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina Kalinovac je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog 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 Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika usluge.

Općina Kalinovac i davatelj usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 24.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz članka 10. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 10. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 25.

U pojedinačnim slučajevima Općina Kalinovac preuzet će obvezu sufinanciranja cijene za javnu uslugu korisniku s prebivalištem na području Općine Kalinovac sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i temeljem zaključka općinskog načelnika, a na prijedlog Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kalinovac.

Članak 26.

Odlukom općinskog načelnika propisat će se uvjeti i način ostvarivanja prava na sufinanciranje cijene javne usluge.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 27.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (500,00 HRK),
2. kad ne predaje otpad davatelju usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, vode ili na drugi način davatelj usluge nepo bitno utvrdi da korisnik usluge ipak koristi nekretninu (500,00 HRK),
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja usluge (500,00 HRK),
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (300,00 HRK),
5. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (300,00 HRK),
6. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (300,00 HRK),

7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi, ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (500,00 HRK),
8. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (500,00 HRK),
9. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (500,00 HRK).

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

Davatelj usluge ne će naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 28.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar.

Članak 30.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine Kalinovac, sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vreće za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18).

Članak 32.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALINOVAC

KLASA: 351-01/21-01/07
URBROJ: 2137-21-01/01-22-4
Kalinovac, 25. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Ivan Patačko, v.r.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADNA NA PODRUČJU OPĆINE KALINOVAC

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada na području Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom, zbrinjavateljem, oporabiteljem ili trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj usluge i korisnik usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja usluge i korisnika usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu,
2. u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj usluge i korisnik usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja usluge i korisnika usluge, iste prijaviti davatelju usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja usluge (www.komunalneusluge.hr) ili na adresi sjedišta davatelja usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana

od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

Svaku promjenu u statusu korisnika usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja usluge.

Članak 9.

Korisnik usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine,
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:
 - a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja),
 - b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.
3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik usluge podnosi davatelju usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju, rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti, ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju usluge, potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika koristi, davatelj usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Kalinovac Odlukom.

Korisnik usluge je dužan plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja usluge. Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospjeća.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj usluge može korisniku usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje nadležno tijelo Općine Kalinovac uz prethodni dogovor s davateljem usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja usluge, u suprotnom se usluga ne će izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za ne predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnici iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju vlasnici iznijeti u vrijeme pražnjenja te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Davatelj usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik usluge dužan je spremnike za odlaganje otpad a održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim Zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegovu odredbu za koje je izričito ili isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj usluge i korisnik usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ te na mrežnim stranicama davatelja usluge: Komunalne usluge Đurđevac d.o.o. na adresi www.komunalneusluge.hr.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19) i članka 46. Statuta Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/21), općinski načelnik Općine Kalinovac dana 24. siječnja 2022. utvrđuje

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KALINOVAC U 2022. GODINI

Članak 1.

Planom prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Kalinovac u 2022. godini (u daljnjem tekst: Plan), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kalinovac (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel), potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme odgovarajuće stručne spreme i struke tijekom 2022. godine.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kalinovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/21) (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) u Jedinostvenom upravnom odjelu predviđeno je ukupno 9 radnih mjesta sa 15 izvršitelja, a popunjena su 4 radna mjesta sa 7 izvršitelja.

Članak 3.

Sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Kalinovac za 2022. godinu i sistematizaciji radnih mjesta, predviđa se prijam namještenika na radno mjesto komunalni radnik.

Članak 4.

Upraznjena radna mjesta tijekom godine popunjavanju se putem javnog natječaja, premještajem, te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

Radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu odnosno radna mjesta predviđena ovim Planom popunjavat će se na temelju posebne odluke općinskog načelnika.

Članak 5.

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

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KALINOVAC

KLASA:112-06/22-01/01
URBROJ:2137-21-01/01-22-1
Kalinovac, 24. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Darko Sobota, ing., v.r.**

OPĆINA KALNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kalnik

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 24/16) članak 3. mijenja se i glasi:

„Za obračun plaće službenika u Jedinственном upravnom odjelu određuju se koeficijenti za sljedeća radna mjesta:

- pročelnik Jedinственного upravnog odjela 2,00,
- viši referent – komunalni redar 1,75,
- referent za računovodstvene poslove 1,5,
- referent – poljoprivredni redar 1,5.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko – Križevačke županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALNIK

KLASA: 120-02/22-01/01
URBROJ: 2137-23-22-2
Kalnik, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.

2.

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. – Odluka Ustavnog suda RH i 32/20) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o dopunama Odluke o komunalnom redu na području Općine Kalnik

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu na području Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/19) u članku 56. stavku 1. iza riječi „namjenom“ briše se točka, stavlja se zarez i dodaju riječi: „na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.“.

Članak 2.

U članku 82. stavku 1. iza riječi „namjenom“ briše se točka, stavlja se zarez i dodaju riječi: „na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.“.

Članak 3.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALNIK

KLASA: 363-01/22-01/02
URBROJ: 2137-23-22-1
Kalnik, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.

3.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

**ODLUKU
o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“**

Članak 1.

Odlukom o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se cijena usluge programa Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) kao i sudjelovanje roditelja/skrbnika kao korisnika usluga u cijeni troškova programa.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na roditelje na odgovarajući način primjenjuju se i na skrbnike djece koja pohađaju Dječji vrtić odnosno korisnike usluga Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić obavlja usluge programa predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi.

Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

Članak 3.

Osnova za utvrđivanje potrebnih sredstava za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u Dječjem vrtiću određuje se u visini ukupnih godišnjih prihoda i rashoda na temelju procijenjenog godišnjeg broja korisnika usluga za kalendarsku godinu.

Ekonomska cijena koja se na taj način utvrđuje obuhvaća rashode koji su definirani Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i stvarne rashode provedbe svakog pojedinog programa.

Program predškole je za roditelje besplatan.

Članak 4.

Ekonomska cijena redovitog 10-satnog programa odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi za djecu predškolske (jasličke i vrtićke) dobi iznosi 2.200,00 kuna.

Članak 5.

Cijena usluge Dječjeg vrtića koju plaćaju roditelji:

- s prebivalištem na području općine,
- i/ili boravištem na području općine, ako su zaposleni na području općine, za djecu upisanu u Dječji vrtić iznosi 820,00 kuna mjesečno za jedno dijete smješteno u vrtiću, za drugo dijete 738,00 kuna mjesečno (10% manje iznosa participacije), a za svako sljedeće dijete smještaj u vrtiću je besplatan.

Razliku od iznosa participacije koju plaćaju roditelji do pune ekonomske cijene vrtića snosi Općina Kalnik.

Članak 6.

Cijena usluge Dječjeg vrtića za djecu s prebivalištem izvan Općine Kalnik koju plaćaju roditelji je iznos pune ekonomske cijene usluge iz članka 4. ove Odluke.

Ako jedinica lokalne samouprave prebivališta djece iz stavka 1. ovog članka sufinancira smještaj djece sa svog područja, roditelji plaćaju razliku između iznosa koji sufinancira njihova jedinica lokalne samouprave do pune ekonomske cijene vrtića.

Članak 7.

Oslobađaju se plaćanja usluga Dječjeg vrtića za smještaj djece roditelji s područja Općine Kalnik kojima je rješenjem Centra za socijalnu skrb odobrena novčana pomoć, te im je to jedini izvor prihoda.

Status iz prethodnog stavka ove Odluke dokazuje se pravomoćnim rješenjem nadležne službe o pravu na stalnu pomoć.

Članak 8.

Sredstva za usluge Dječjeg vrtića za djecu upisanu u vrtić uplaćuju se na račun Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o sufinanciranju cijene smještaja djece s područja Općine Kalnik u dječjim vrtićima („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 24/18) i Odluka o subvencioniranju troškova rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, KLASA: 601-01/19-01/14, URBROJ: 2137/23-19-1, od 16. lipnja 2019. godine.

Članak 10.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALNIK**

KLASA: 601-02/22-01/04
URBROJ: 2137-23-22-1
Kalnik, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.**

4.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08. i 127/19), članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Statut Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na 1. sjednici održanoj 14. siječnja 2022. godine.

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALNIK

KLASA: 601-02/22-01/03
URBROJ: 2137-23-22-2
Kalnik, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.

5.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. – Odluka Ustavnog suda RH i 32/20) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete
isporuke komunalne usluge ukopa
na grobljima na području Općine Kalnik

Članak 1.

Odlukom o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa na grobljima na području Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Odluka) daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa na grobljima na području Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti).

Članak 2.

Opći uvjeti sastavni su dio ove Odluke i nalaze se u prilogu.

Članak 3.

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

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALNIK

KLASA: 363-02/22-01/02
URBROJ: 2137-23-22-2
Kalnik, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.

6.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

RJEŠENJE
o imenovanju predsjednika i članova Općinskog
povjerenstva za procjenu šteta
od prirodnih nepogoda Općine Kalnik

I.

Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Rješenje) u Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Općinsko povjerenstvo) imenuju se:

1. Zdenka Pugar, iz Borja, Donje Borje 28, za predsjednicu,
2. Mario Picig, iz Potoka Kalničkog, Potok Kalnički 73, za člana,
3. Saša Višak, iz Kalnika, Kamenica 2, za člana.

II.

Članovi Općinskog povjerenstva imenuju se na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava se Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Županijsko povjerenstvo).

III.

Općinsko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje općine,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon),
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,

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

IV.

Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Kalnik.

V.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju i imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 16/19).

VI.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALNIK**

KLASA: 920-03/22-01/01

URBROJ: 2137-23-22-1

Kalnik, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.**

7.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

**PLAN
mreže dječjih vrtića na području Općine Kalnik**

Članak 1.

Planom mreže dječjih vrtića na području Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Plan mreže) 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 Kalnik (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina ima pravo i obvezu odlučivati o potrebama i interesima građana na svom području organiziranjem i ostvarivanjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prava i obveze iz prethodnog stavka ovog članka ostvaruju se osiguranjem smještajnih kapaciteta za djecu s područja Općine u dječjim vrtićima i sufinanciranjem ekonomske cijene programa dječjeg vrtića sukladno planiranim sredstvima u Proračunu Općine.

Članak 3.

Mrežu dječjih vrtića Općine čini Dječji vrtić „Kalnički jaglac“, čiji je osnivač Općina Kalnik, a koji djeluje u objektu na adresi Trg Stjepana Radića 9, Kalnik.

Članak 4.

Mreža dječjih vrtića Općine može se proširivati otvaranjem novih odgojnih skupina u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog 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 dječjeg vrtića iz članka 3. ovog Plana mreže te otvaranjem novih odgojnih skupina u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i osnivanjem novih dječjih vrtića od strane svih zakonom predviđenih osnivača, ali Općina ne preuzima obvezu sufinanciranja smještaja djece u tim dječjim vrtićima.

Članak 6.

Općina vodeći računa o potrebama mještana i zadovoljavajući načela dostupnosti, ne planira osnivanje novog dječjeg vrtića ni područnog odjela jer trenutno kapaciteti zadovoljavaju potrebe u predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 7.

Ovaj Plan mreže dostavlja se Koprivničko-križevačkoj županiji radi usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića na području Koprivničko-križevačke županije.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ovog Plana mreže prestaje važiti Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 17/17).

Članak 9.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KALNIK**

KLASA: 601-02/22-01/04

URBROJ: 2137-23-22-1

Kalnik, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:
Olinka Gjigaš, v.r.**

AKTI KOMUNALNOG PODUZEĆA KALNIK d.o.o.

8.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. – Odluka Ustavnog suda RH i 32/20), nakon prethodne suglasnosti Općinskog vijeća Općine Kalnik dane na 6. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine, Uprava društva - Direktor Komunalnog poduzeća Kalnik d.o.o. 31. siječnja 2022. donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE UKOPA NA GROBLJIMA NA PODRUČJU OPĆINE KALNIK**I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Općim uvjetima isporuke komunalne usluge ukopa na grobljima na području Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge ukopa unutar groblja (u daljnjem tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu pod uslugama ukopa na grobljima na području Općine Kalnik podrazumijevaju se ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

II ODREĐIVANJE POJMOVA

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Općim uvjetima imaju značenje i utvrđeni su važećim Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima, Odlukom o upravljanju grobljem na području Općine Kalnik i ovim Općim uvjetima:

1. Isporučitelj grobljanskih usluga – na području Općine Kalnik grobljem upravlja Komunalno poduzeće Kalnik d.o.o., Trg Stjepana Radića 5, Kalnik (u daljnjem tekstu: Isporučitelj)
2. Korisnik grobnog mjesta – fizička osoba s pravom korištenja grobnog mjesta nakon dodjele grobnog mjesta na korištenje, uz uvjet da ga održava i plaća godišnju grobnu naknadu (u daljnjem tekstu: Korisnik)
3. Vlasnik groba – vlasnik zemljišta na kojem se grobno mjesto nalazi je Općina Kalnik. Fizičke osobe mogu biti korisnici grobnih mjesta i vlasnici nadgrobnih uređaja.
4. Grobljanske usluge – podrazumijevaju dodjelu grobnih mjesta na korištenje, godišnju grobnu naknadu, usluge ukopa i ostale usluge na zahtjev korisnika (izvadci iz grobnog očevidnika, izrada osmrtnica)
5. Godišnja grobna naknada za korištenje grobnog mjesta – naknada koja se plaća za održavanje zajedničkih dijelova groblja
6. Naknada kod dodjele grobnog mjesta – naknada koju korisnik plaća kod dodjele grobnog mjesta na korištenje

7. Groblje – ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura
8. Grobna polja – grobni redovi i međurazmaci koji služe kao prilazne staze.
9. Grobni redovi – niz grobnih mjesta (grobova)
10. Bruto površina groba – neto površina grobnog mjesta uvećana za razmak između grobnih mjesta.
11. Neto površina groba – parcela grobnog mjesta (groba).
12. Nadgrobnni uređaji – nadgrobnni spomenici, znakovi i pokrovna ploča.
13. Slobodno grobno mjesto – grobno mjesto koje se može dodijeliti na korištenje korisniku
14. Napušteno grobno mjesto – grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena 10 godina te se može ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka 15 godina od zadnjeg ukopa u grob, odnosno 30 godina od zadnjeg ukopa u grobnicu.
15. Ukop – polaganje posmrtnih ostataka u grobno mjesto.
16. Ceremonija pogreba – posljednji ispraćaj pokojnika koji započinje izlaskom iz mrtvačnice, a završava ukopom u grobno mjesto.
17. Izjava o odricanju prava korištenja grobnog mjesta – izjava kojom se Korisnik odriče grobnog mjesta, odnosno besplatno prenosi pravo korištenja na Isporučitelja.
18. Potvrda o posjedovanju grobnog mjesta – potvrda koju izdaje Isporučitelj u svrhu provođenja ostavinskog postupka nakon smrti korisnika grobnog mjesta.
19. Zahtjev prijava za izdavanje suglasnosti za izgradnju grobnice groba s okvirom ili uređenje (adaptaciju) grobnog mjesta – prijava koju podnosi korisnik grobnog mjesta isporučitelju ukoliko ima namjeru izgrađivati grobno mjesto.
20. Pravo ukopa – uz Korisnika grobnog mjesta, imaju ga i članovi njegove obitelji.
21. Pravo korištenja – šire je od prava ukopa, a obuhvaća i pravo ukopa i pravo raspolaganja grobnim mjestom.
22. Rješenje o nasljeđivanju – rješenje koje donosi Općinski sud ili javni bilježnik u ostavinskom postupku nakon smrti korisnika grobnog mjesta i koje je, između ostalog, mjerodavno za prijenos prava korištenja grobnog mjesta s korisnika na nasljednika.
23. Ugovor ili izjava o ustupanju grobnog mjesta – pravni akt u pisanom obliku ovjeren kod javnog bilježnika, kojim Korisnik grobnog mjesta pravo korištenja prenosi na treću osobu.
24. Održavanje groblja – uređenje i održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa umrlih, održavanje uređaja i instalacija, uređenje i održavanje zelenila, čišćenje groblja i zbrinjavanje otpada, kao i provođenje reda na grobljima.

III. UVJETI PRUŽANJA USLUGE UKOPA NA GROBLJIMA NA PODRUČJU OPĆINE KALNIK

Članak 3.

Komunalno poduzeće Kalnik d.o.o. uslugu obavlja u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima, Odlukom o upravljanju grobljima na području Općine Kalnik i drugim pozitivnim propisima.

Članak 4.

Prijava za ukop može se obaviti svakog radnog dana u redovnom radnom vremenu od 7:00 - 15:00 sati osobno kod isporučitelja usluge ili broj mobitela 097 7300601.

Izvan radnog vremena prijava ukopa može se obaviti u vremenu od 15:00 do 22:00 sata na broj mobitela 097 7300601.

Članak 5.

Ukopi se obavljaju radnim danom od ponedjeljka do petka na način da zadnji ukop toga dana može biti dogovoren do 15:00 sati, iza navedenog radnog vremena svi termini dogovoreni za ukop će se smatrati uslugom izvan radnog vremena, te se u tom slučaju cijena usluge uvećava za 50 %.

Ukopi se obavljaju u dane utvrđene Odlukom o upravljanju grobljima na području Općine Kalnik.

Neradnim danom i blagdanom ukopi će se obavljati samo u iznimnim situacijama.

Članak 6.

Korisnik u dogovoru sa isporučiteljem usluge utvrđuje datum i vrijeme ispraćaja te tijekom ceremonije ispraćaja.

Ceremonijom ispraćaja rukovodi voditelj ceremonije ispraćaja isporučitelja usluge koji koordinira i osigurava nesmetano odvijanje obreda ispraćaja do potpunog zatvaranja groba.

Odarnice su u dane ukopa otvorene od 8,00 sati do sat vremena nakon posljednjeg ispraćaja.

U odarnici i predprostoru mogu se zadržavati samo članovi obitelji te ostale osobe koje u povorci žele izraziti počast pokojniku.

Članak 7.

Svakome tko želi svojim potpunim ili djelomičnim sudjelovanjem u obredu ispraćaja javno obilježiti uspomenu na pokojnika, osigurava se slobodno i nesmetano uključivanje u obred ispraćaja kao ravnopravnog učesnika.

Ukoliko se ispraćaj obavlja po propisima vjere kojoj pripada pokojnik, isti obuhvaća mogućnost stavljanja vjerskih simbola, vjerski obred pri ukopu uz sudjelovanje svećenika i organiziranje odavanja počasti prema pravilima religije.

Ukoliko obitelj pokojnika ne želi vjerski obred, o tome obavještava isporučitelja usluge.

Obitelj pokojnika može naglasiti da želi ispraćaj i ukop samo u krugu obitelji.

Organiziranje aktivnosti koje imaju politički karakter ili su usmjerene protiv Republike Hrvatske na ispraćaju nisu dopuštene.

Članak 8.

Vijenci, buketi i cvijeće predaju se voditelju ceremonije ispraćaja isporučitelja usluge najkasnije deset minuta prije početka utvrđenog termina ispraćaja.

Ceremonija ispraćaja započinje na oproštajnom platou (prostoru ispred mrtvačnice) odnosno prostoru na groblju predviđenom za ispraćaje.

Članak 9.

Povorka s pokojnikom kreće s oproštajnog prostora do grobnog mjesta u koje će se izvršiti ukop pokojnika.

Trajanje cjelokupne ceremonije ispraćaja ograničeno je na 45 minuta.

Članak 10.

Ekshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja prijenosa, pogreba i iskopavanja umrlih osoba te o uvjetima glede prostora i opreme, pravnih i fizičkih osoba za obavljanje opremanja, prijenosa, prijevoza, kremiranja, pogreba i iskopavanja umrlih osoba ("Narodne novine" broj 116/18).

IV. MEĐUSOBNA PRAVA I OBEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE

Članak 11.

Isporučitelj se sklapanjem ugovora obvezuje izvršiti uslugu za korisnika, u svemu u skladu sa posebnim propisima, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.

Isporučitelj usluge dužan je osigurati da se opraštanje od pokojnika obavi suglasno s njegovim željama, ukoliko su mu iste poznate, odnosno s željama obitelji, u skladu sa važećim propisima.

Korisnik se sklapanjem ugovora obvezuje da će dati istinite podatke o umrloj osobi potrebne za izvršenje usluge.

Korisnik je dužan predstavniku isporučitelja dati podatke potrebne za sklapanje ugovora za izvršenje usluge.

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan platiti cijenu usluge utvrđenu Cjenikom usluge.

Članak 13.

Sklapanjem ugovora korisnik pristaje na primjenu Općih uvjeta i isti se smatraju sastavnim dijelom ugovora.

Članak 14.

Ukoliko korisnik nema grobno mjesto, isti najprije na propisanom obrascu isporučitelja podnosi Zahtjev za dodjelu grobnog mjesta i zajedno sa predstavnikom isporučitelja odabire grobno mjesto u koje će se izvršiti ukop pokojnika.

Za odabrano grobno mjesto korisniku se izdaje rješenje o pravu korištenja grobnog mjesta na

neodređeno vrijeme, kojim se određuje plaćanje naknade za dodjelu grobnog mjesta na neodređeno vrijeme i ispostavlja račun s dospijecom plaćanja od 15 dana.

Članak 15.

Korisnik grobnog mjesta plaća godišnju grobnu naknadu određenu Cjenikom isporučitelja usluge temeljem računa kojeg mu ispostavlja isporučitelj usluge.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge već ima grobno mjesto, tada će zajedno sa predstavnikom isporučitelja otići identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik, te će prisustvovati otvaranju grobnice, odnosno pokrovne ploče na izgrađenom grobnom objektu.

Članak 17.

Ukoliko se ugovara usluga ukopa za korisnika grobnog mjesta, tada će uslugu ukopa dogovarati članovi njegove obitelji ili punomoćnik ili druga ovlaštena osoba naprimjer predstavnici Centra za socijalnu skrb ili JLS za pokojnike bez obitelji.

Članak 18.

Isporučitelj usluge vodi Grobni očevidnik i registar umrlih osoba sukladno Pravilniku o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih osoba ("Narodne novine" broj 143/98).

V. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 19.

Cijena usluge utvrđuje se Cjenikom usluge, kojeg donosi i mijenja isporučitelj usluge, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Kalnik.

Isporučitelj će korisnika informirati o cijeni usluge koju će korisnik platiti na blagajni po izvršenoj usluzi ili će predstavnik isporučitelja za dogovorenu uslugu korisniku ispostaviti račun sa dospijecom plaćanja 15 dana.

Odlukom Uprave isporučitelja usluge mogu se utvrditi uvjeti obročnog plaćanja.

Članak 20.

U slučaju pogrešno obračunate usluge korisnik ima pravo prigovora na račun isporučitelja usluge u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku isporučitelju usluge i isti mu je dužan odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na ove Opće uvjete Općinsko vijeće Općine Kalnik dalo je prethodnu suglasnost, KLASA: 363-02/22-01/02, URBROJ: 2137-23-22-2 od 28. siječnja 2022. godine.

Članak 22.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, mrežnim stranicama Općine Kalnik, <https://kalnik.hr/>, oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Isporučitelja usluge.

KOMUNALNO PODUZEĆE KALNIK d.o.o.

Direktor:
Emanuel Benjak, v.r.

OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon), te članka 30. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. i 5/21. - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge na području Općine Kloštar Podravski

Članak 1.

Opće odredbe

Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. odredbe o ugovornoj kazni i
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

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

Članak 3.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Na području Općine Kloštar Podravski korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika:

80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

za papir – plavi spremnik od 120 L;

za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

Članak 4.

Najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima

Na cijelom području Općine Kloštar Podravski najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

Članak 5.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

Članak 6.

Područje pružanja javne usluge

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Kloštar Podravski.

Članak 7.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Na području Općine Kloštar Podravski korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena izračunata je na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane čl.69 Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokriva se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provoza od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja
- troškovi održavanja
- troškovi radne snage
- financijski troškovi
- amortizacija

Članak 8.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

Članak 9.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika.
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

1. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
2. Predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 10.

Sve navedeno u čl. 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Članak 11.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

Članak 12.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Članak 13.

Odredbe o ugovornoj kazni

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispunji.

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.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) 45,20 kn
2. Za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kn
3. Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kn
4. Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kn
5. Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L 226,00 kn
6. Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kn
7. Za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kn

Ako nije regulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kn

Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kn

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

Članak 15.

Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Jedinstveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Kloštar Podravski kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Članak 16.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjena:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn.
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjena cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

Članak 17.

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

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m³ godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m³ naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Članak 18.

Nadzor

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Kloštar Podravski sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 16/19).

Članak 19.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/18).

Članak 21.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA:351-01/21-01/03
URBROJ:2137-16-01/01-22-03
Kloštar Podravski, 25. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:
Marija Šimunko, v.r.**

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu:

Davatelj) i korisnika usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge odvoza otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i obuće te krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor).

UGOVORNI ODNOS, PLAĆANJE I RAČUNI

Članak 2.

Ugovorom se Davatelj obvezuje Korisniku na području pružanja javne usluge, pružati uslugu prikupljanja iz članka 1. ovih Općih uvjeta

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

Zaključenjem Ugovora Korisnik unaprijed pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Odbijanje potpisivanja Ugovora odnosno ne dostavljanje Izjave Davatelju od strane Korisnika, ne oslobađa ga plaćanja obvezne minimalne javne usluge, a sukladno evidenciji odvoza niti cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

Ugovori s Korisnikom zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto posebno.

Korištenje javne usluge obavezno je za sva kućanstva kao i za sve korisnike razvrstane u kategoriju „nije kućanstvo“ na području pružanja javne usluge Davatelja te su oni dužni s njim zaključiti ugovor.

Novi korisnik usluge je Korisnik koji je počeo koristiti nekretninu i za koju nema sklopljen ugovor s Davateljem. Takav korisnik dužan se je javiti Davatelju u roku od 15 dana od dana početka korištenja nekretnine radi sklapanja Ugovora odnosno ispunjenja Izjave.

Članak 4.

Korisnik ne može otkazati ugovor sve dok živi i/ili djeluje na navedenoj adresi iz ugovora odnosno sve dok su bitni elementi ugovora i dalje na snazi.

U slučaju promjene vlasništva odnosno korištenja nekretnine (najam, zakup i sl.), napuštanja nekretnine (preseljenje, smrt ili sl.), kao i promjena koje utječu na primjenu drugačijih stavki iz cjenika ili neke druge bitne okolnosti koje utječu na ugovorni odnos, takvu promjenu Korisnik (ili njegov ovlaštenik) treba prijaviti u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem (pošta, elektroničkim putem, neposredno na adresi sjedišta Davatelja).

Korisnik treba dostaviti i svu potrebnu dokumentaciju (smrtni list, potvrda o smještaju u dom za starije i nemoćne osobe, potvrda o novom prebivalištu, potvrdu o privremenoj odjavi od MUP-a, raskid ugovora o najmu, i sl.).

Davatelj zadržava pravo provjere istinitosti podataka koje je Korisnik predočio putem Izjave, priložene dokumentacije ili na neki drugi način.

Davatelj će periodično provjeravati status Korisnika na terenu kao i na temelju drugih dostupnih informacija (zemljišna knjiga i sl.), a koje bi utjecale na Ugovorni odnos.

Ukoliko bi se provjerom Davatelja ustanovilo da se stvarni podaci razlikuju od podataka koje je dao Korisnik, a na štetu Davatelja, Davatelj će o tom saznanju Korisnika obavijestiti pisanim ili elektroničkim putem. Sukladno tome, Davatelj ima pravo retroaktivno obračunati svoje izvršene usluge od dana kad je promjena stvarno nastupila.

NEKRETNINA KOJA SE NE KORISTI

Članak 5.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

U slučaju trajne odjave, odnosno trajnog nekorištenja nekretnine, Korisnik je dužan vratiti posude za otpad koje je na revers zadužio. Dok ne razduži posude za otpad i ne podmiri dug Davatelju, Korisniku ne može prestati ugovorni odnos.

Nekretnina koja se trajno ne koristi smatra se onaj stambeni objekt koji je:

Isključen iz napajanja električnom energijom

Nije isključen iz napajanja električnom energijom, ali je potrošnja u obračunskom razdoblju od godinu dana manja od 30 kw.

U slučaju da u trenutku prijave o trajnom nekorištenju nekretnine nije moguće priložiti dokaz o potrošnji električne energije za proteklo obračunsko razdoblje (npr. prijava odmah nakon što osoba premine, prijava odmah nakon odlaska u inozemstvo i sl.) vlasnik nekretnine dužan je dostaviti dokaz (obračun potrošnje električne energije za proteklo obračunsko razdoblje) u roku od 12 mjeseci od dana prijave promjene.

Ukoliko vlasnik nekretnine ne ispuni uvjet maksimalne potrošnje od 30 kw u obračunskom razdoblju ili uopće ne dostavi traženi dokaz, Davatelj će ispostaviti fakturu za svoje usluge retroaktivno, za cijeli period od dana prijave promjene.

Davatelj usluge će obavijestiti korisnika o isteku roka za dostavljanje navedenih dokaza što ne isključuje pravo davatelja na naplatu potraživanja.

NEKRETNINA KOJA SE POVREMENO KORISTI

Članak 6.

Nekretnina koja se povremeno koristi, smatra se onaj stambeni objekt čiji vlasnik u njemu povremeno boravi (rad u inozemstvu, kuća za odmor i sl.).

Da bi mogao ostvariti status povremenog korisnika, vlasnik treba priložiti dokaz o prebivalištu na drugoj adresi od adrese na kojoj se vrši primopredaja otpada.

Povremeni korisnik nije dužan zadužiti spremnik za otpad sve dok traje status povremenog korisnika, ali je dužan miješani komunalni otpad predavati u vreći s logotipom Davatelja.

U tom slučaju, broj primopredaja na godišnjoj razini ne smije biti veći od šest.

CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi Davatelj.

Korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge, a za koji mu Davatelj ispostavlja račun.

U slučaju izmjene cijena usluga, Davatelj će o istom obavijestiti Korisnika putem svojih mrežnih stranica odnosno na drugi prikladan način.

Članak 8.

Davatelj će račun prema Korisniku ispostavljati na, za njega najekonomičniji način, a sukladno važećim propisima.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku dospjeća plaćanja.

U slučaju zakašnjenja u plaćanju Davatelj će zaračunavati zatezne kamate u skladu važećim propisima.

Članak 9.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine kao zakupodavca na stvarnog korisnika nekretnine kao zakupoprimca, Davatelj će prihvatiti takav ugovor samo u slučaju kada je tim ugovorom utvrđeno da u slučaju nepodmirenja obveza prema Davatelju od strane zakupoprimca obveze treba podmiriti zakupodavac.

NAČIN PRUŽANJA USLUGE DAVATELJA

Članak 10.

Korisnik usluge dužan je spremnike za komunalni otpad na dan sakupljanja i odvoza otpada iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj spremnika u specijalno vozilo za odvoz otpada do 7 sati.

Članak 11.

U slučaju prigovora odnosno reklamacije korisnika vezano za činjenice koje se mogu dokazati pregledom snimke na kamionu za odvoz otpada, takva snimka predstavlja dokaz.

Korisnik ima pravo zatražiti pregled snimke kako bi dokazao svoje tvrdnje iz reklamacije ili prigovora. Korisnik je dužan unaprijed platiti cijenu pregleda snimke prema cjeniku Davatelja.

Ukoliko snimka pokaže kako su tvrdnje iz prigovora Korisnika netočne, Davatelj će zadržati uplaćeni iznos.

Ukoliko snimka pokaže da je prigovor Korisnika bio opravdan, Davatelj će sam snositi troškove pregleda snimke i vratiti uplaćeni iznos za pregled snimke Korisniku.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u namjenskim spremnicima (kantama ili vrećama s logotipom Davatelja).

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, višak tog otpada moraju odložiti u doplatne crne vreće volumena 120 l s logotipom Davatelja.

Doplatne crne vreće volumena 120 l za sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik može podići na lokaciji sjedišta domicilne općine.

Davatelj će doplatne crne vreće preuzimati samo zajedno s zaduženim spremnikom od aktivnih korisnika.

Korisniku će se obračunati cijena crne vreće na prvom slijedećem računu, a prema podacima koje Davatelj dobije od općine koncem mjeseca.

Otpad odložen pokraj spremnika, a koji nije odložen u tipske vreće s logotipom Davatelja, neće se preuzimati osim ako je riječ o povremenim korisnicima.

Članak 13.

Za sakupljanje korisnog otpada (papir i plastika), Davatelj osigurava besplatne vreće od 120 l plave i žute boje, odnosno spremnike iste boje.

Korisnik je dužan redovito predavati koristan otpad prema rasporedu odvoza Davatelja.

U slučaju kada korisnik preda takav koristan otpad putem besplatnih vreća, Davatelj će tom korisniku ostaviti istu takvu vreću na mjestu primopredaje, za slijedeće razdoblje.

GLOMAZNI OTPAD

Članak 14.

Davatelj određuje 2 termina godišnje kada će se glomazni otpad odvoziti te o tome na prikladan način obavještava korisnike (letak, web stranice i sl.). Korisnik ne mora unaprijed naručivati odvoz krupnog otpada u utvrđenim terminima.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m³ godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge. Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m³ naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Korisnik može naručiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada i izvan razdoblja koje je odredio Davatelj, ali u tom slučaju plaća punu cijenu za prijevoz, obradu i zbrinjavanje prema cjeniku Davatelja.

Kategorije otpada koje spadaju u miješani komunalni otpad, koristan otpad, biootpad, tekstilni otpad, baterije, akumulatori, elektronički otpad, staklo, motorna ulja, boje, gume te ostali problematični otpad ne ulaze u kategoriju krupnog (glomaznog) otpada i neće se preuzimati.

Otpad odložen u neprozirnim vrećama u sklopu odvoza krupnog otpada, zbog čega Davatelj ne može provjeriti njihov sadržaj također se neće preuzimati.

Glomazni otpad širom rasut Davatelj nije dužan prikupljati odnosno neće ga preuzimati.

Davatelj će na prikladan način obavijestiti Korisnika koje kategorije otpada spadaju odnosno ne spadaju pod glomazni otpad te na koji način mogu naručiti odvoz glomaznog otpada izvan utvrđenih termina.

PROVJERA I UGOVORNA KAZNA

Članak 15.

Davatelj ima pravo provjeravati sadržaj spremnika svih vrsta otpada te ukoliko sadržaj ne odgovara namjeni spremnika o tome će na prikladan način obavijestiti Korisnika.

U slučaju ponavljanja takvog prekršaja, Davatelj će Korisniku naplatiti Ugovornu kaznu.

U postupku dokazivanja Davatelj će se koristiti fotodokumentacijom koju će čuvati do okončanja postupka.

Članak 16.

Korisnik je dužan osigurati da spremnik za otpad koji je zadužio, neovlašteno ne koriste treće osobe.

U slučaju nestanka ili uništenja spremnika za otpad, Korisnik treba otpad stavljati u tipske vreće prema vrsti otpada za logotipom Davatelja sve do trenutka dok ponovo ne zaduži spremnik za otpad.

Završne odredbe

Članak 17.

Svi međusobni odnosi između Davatelja i Korisnika valjani su jedino ukoliko su sačinjene u pisanom obliku.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti ugovora s korisnicima sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge na području Općine Kloštar Podravski.

Direktor:
Goran Gregurek, v.r.

2.

Sukladno članku 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), članka 30. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije“ broj 4/21), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Kloštar Podravski (KLASA:214-01/20-01/04, URBROJ:2137/16-20-01 od dana 16.03.2020.) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Koprivničko – križevačke županije za 2022. godinu („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 25/21), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2022. godine donosi

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN
unapređenja zaštite od požara za područje
Općine Kloštar Podravski za 2022. godinu

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Kloštar Podravski Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski donosi Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Kloštar Podravski za 2022. godinu.

II.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Općine Kloštar Podravski potrebno je u 2022. godini provesti slijedeće tehničke i organizacijske mjere:

Jedinice lokalne samouprave dužne su imati usvojene procjene ugroženosti od požara i planove zaštite od požara u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i s člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“ broj 51/12), te ih u propisanim rokovima usklađivati s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski

Sudionici: Služba civilne zaštite Koprivnica –

Sektor za inspekcijske poslove

Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Kloštar Podravski

Rok: Kontinuirano

Predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave dužna su kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12, zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19).

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski

Rok: Kontinuirano

Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Općine Kloštar Podravski potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski

Sudionici: Vatrogasna zajednica Općine Kloštar Podravski

Javna vatrogasna postrojba Đurđevac

Rok: Kontinuirano

Uključiti se u organizaciju informativno – savjetodavnih sastanaka s predstavnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, osobama zainteresiranim za zaštitu od požara, građanstvom, odgojno – obrazovnim ustanovama, na kojima će se razmotriti i analizirati tijekom priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara tijekom godine i upoznavati s opasnostima i posljedicama od izbijanja požara. Posebnu pozornost usmjeriti informiranju građanstva o zakonskoj regulativi i odlukama jedinica lokalne samouprave vezano uz spaljivanje biljnog i drugog otpada.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica

Općine Kloštar Podravski

Sudionici: Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko – križevačke županije

Hrvatske šume d.o.o.

Služba civilne zaštite Koprivnica

Općina Kloštar Podravski

Rok: Kontinuirano

Jedinice lokalne samouprave dužne su omogućiti nesmetano obavljanje inspekcijskog nadzora od strana Službe civilne zaštite Koprivnica - sektor za inspekcijske poslove te postupiti po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski
Sudionici: Služba civilne zaštite Koprivnica – sektor za inspekcijske poslove

Rok: Kontinuirano

Jedinice lokalne samouprave dužne su osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstva vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstva za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društva („Narodne novine“ broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“ broj 31/11), odnosno temeljem važećih procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te planova zaštite od požara Koprivničko – križevačke županije, gradova i općina.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski
Vatrogasna zajednica Općine Kloštar Podravski

Javna vatrogasna postrojba Đurđevac

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Kloštar Podravski

Rok: Kontinuirano

Temeljem važećih procjena ugroženosti od požara i planova zaštite od požara Koprivničko – križevačke županije te jedinica lokalne samouprave, potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija. Popis pravnim osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore s razrađenim planom aktiviranja, potrebno je dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski
Sudionici: Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Kloštar Podravski

Rok: 15. travnja 2022. godine

Od distributera vode na području Jedinice lokalne samouprave tražiti redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanje lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjim vatrogasnim postrojbama.

Izvršitelj zadatka: Općina Kloštar Podravski
Sudionici: Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Kloštar Podravski

Javna vatrogasna postrojba Đurđevac

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Kloštar Podravski

Rok: 15. travnja 2022. godine

III.

Ovaj Plan dostaviti će se svim izvršiteljima zadataka i sudionicima.

IV.

Ovaj Plan donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Koprivničko – križevačke županije za 2022. godinu („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 25/21).

V.

Sukladno članku 13. stavku 8. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski najmanje jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za svoje područje.

VI.

Ovaj Provedbeni plan objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko - križevačke županije“, a stupa na snagu osmi dan od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 245-01/22-01/01

URBROJ: 2137-16-01/01-22-01

Kloštar Podravski 25. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNICA: Marija Šimunko, v.r.

3.

Na temelju članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. i članka 52. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne Novine“ broj 66/21) i članka 30. Statuta Općine Kloštar Podravski («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 5. sjednici održanoj 6. prosinca 2021. donijelo je

ANALIZU STANJA sustava civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski za 2021. godinu

1. UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Kloštar Podravski obavezna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne

(regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju Analizu stanja i godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te Smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Kloštar Podravski za razdoblje od 2020. do 2023.god., te Plana razvoja sustava civilne zaštite Općine Kloštar Podravski za 2021. s trogodišnjim financijskim učincima usvojeni su sljedeći dokumenti:

- ◆ Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/21-01/02, URBROJ: 2137/16-21-01, od 24.03.2021.god.),
- ◆ Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Kloštar Podravski i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova (KLASA: 810-01/21-01/04, URBROJ: 2137/16-21-03, od 09.06.2021.god.).

Na području Općine Kloštar Podravski mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- ◆ Stožer civilne zaštite Općine,
- ◆ Postrojba civilne zaštite opće namjene
- ◆ Operativne snage vatrogastva – DVD Kloštar Podravski, DVD Kozarevac, DVD Prugovac,
- ◆ Gradsko društvo Crvenog križa Đurđevac,
- ◆ Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Koprivnica,
- ◆ Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- ◆ Koordinator na lokaciji,
- ◆ Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski (Komunalno KP d.o.o. Kloštar Podravski).

2. VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

- ◆ Procjena rizika od velikih nesreća Općine Kloštar Podravski

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski usvojena je Odlukom Vijeća Općine Kloštar Podravski o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2137/16-8-1, od 22. listopada 2018.god.).

Procjenu rizika od velikih nesreća izradila je Radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski, imenovana člankom 5. Odluke o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski, (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2137/16-18-01, od 07. svibnja 2018.god.).

Procjena rizika od velikih nesreća izrađena je sukladno Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Koprivničko - križevačke županije, 2017.god.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski ažurirana je Odlukom o izmjenama i dopunama Procjene rizika od velikih nesreća Općine Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/20-01/04, URBROJ: 2137/16-20-01, od 16. ožujka 2020.god.).

Sukladno članku 8. Pravilnika o smjernicama za izradu Procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne Novine" broj 65/16), Općina je u obavezi izrade nove verzije Procjene rizika od velikih nesreća.

Procjena rizika od velikih nesreća temelj je izrade Plana djelovanja civilne zaštite.

2.1. PLANSKI DOKUMENTI

- ◆ Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kloštar Podravski

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), općinski načelnik Općine Kloštar Podravski donosi Odluku o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kloštar Podravski.

Općina Kloštar Podravski izraditi će novi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kloštar Podravski sukladno članku 59., stavku 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 66/21).

2.2. EVIDENCIJA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

- ◆ Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite

Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 75/16) ustrojena je evidencija vlastitih pripadnika za operativne snage sustava civilne zaštite Općine Kloštar Podravski za:

- ◆ Članove Stožera civilne zaštite
- ◆ Preipadnike postrojbe civilne zaštite opće namjene
- ◆ Povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite
- ◆ Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite
- ◆ Koordinatore na lokaciji

Podaci o pripadnicima operativnih snaga kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Kloštar Podravski osnovan je Odlukom općinskog načelnika o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Kloštar Podravski i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova (KLASA: 810-01/21-01/04, URBROJ: 2137/16-21-03, od 09.06.2021.god.).

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne

zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Radom Stožera civilne zaštite Općine rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnica Općine. Stožer civilne zaštite Općine upoznat je sa Zakonom o sustavu civilne zaštite te drugim zakonskim aktima, načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite te sl. Većina članova Stožera civilne zaštite Općine osposobljena je za provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Temeljem članka 6. st.2 Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 69/16), u slučaju velike nesreće, Stožer civilne zaštite Općine može predložiti organiziranje volontera i način njihovog uključivanja u provođenje određenih mjera i aktivnosti u velikim nesrećama i katastrofama, u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za organiziranje volontera. Način rada Stožera uređuje se Poslovníkom koji donosi općinski načelnik.

Kontakt podaci Stožera civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.

Tablica 1: Prikaz podataka Stožera civilne zaštite

BROJ ČLANOVA	- 8
AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021.GOD.	Pomoć oboljelima od virusa COVID 19, kupnja dezinfekcijskih sredstava

3.2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavka 4. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18), a sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ:2137/16-18-03, od 7. studenoga 2018. godine) Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 21. sjednici održanoj dana 16. srpnja 2019. godine, donosi Odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite opće namjene Općine Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/19-01/03, URBROJ: 2137/16-19-01, od 16. srpnja 2019.god.).

Postrojba civilne zaštite opće namjene osniva se za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjera evakuacije, spašavanja, prve pomoći, zbrinjavanja ugroženog stanovništva te zaštite od poplava.

Sukladno članku 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 27/17) postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Kloštar Podravski sastoji se od :

- upravljačke skupine i
- operativne skupine.

Upravljačka skupina sastoji se od dva pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od osam (8) pripadnika. Svaka operativna skupina ima svoga voditelja.

Evidenciju pripadnika postrojbi civilne zaštite opće namjene vodi Jedinostveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski.

Općina Kloštar Podravski obavezna je Rješenjem rasporediti pripadnike u postrojbu civilne zaštite opće namjene.

Način rada postrojbe civilne zaštite opće namjene reguliran je operativnim postupovnikom kojeg donosi načelnik Stožera civilne zaštite.

3.3. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Na području Općine nema profesionalne vatrogasne postrojbe, Općina ima ugovor s JVP Đurđevac o pružanju usluga na području Općine. Na području Općine djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Kloštar Podravski, Dobrovoljno vatrogasno društvo Kozarevac i Dobrovoljno vatrogasno društvo Prugovac. Navedeni DVD-i čine Vatrogasnu zajednicu Općine Kloštar Podravski te operativno pokrivaju područje Općine.

Zadaci i ciljevi operativnih snaga vatrogastva Općine utvrđeni su Zakonom o vatrogastvu („Narodne Novine“ broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10), Zakonom o zaštiti od požara („Narodne Novine“ broj 92/10), Statutom i Godišnjim programom rada.

Pregled aktivnosti provedenih u 2021.god.:

- ♦ provođenje preventivnih mjera: dežurstva i ophodnje svih društava posebice u vrijeme paljenja trave, korova i „Uskrasnih krjesova“,
- ♦ provođenje osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova putem teorijske nastave, praktičnim, kondicijskim i tjelesnim vježbama,
- ♦ donošenje Financijskog plana i Godišnjeg programa rada,
- ♦ provjera ispravnosti postojeće opreme i vozila,
- ♦ provođenje vježbi,
- ♦ obavješćivanje stanovništva o zabrani spaljivanja u ljetnim mjesecima putem letaka i javnih medija (suzbijanje požara otvorenog tipa),
- ♦ održavanje sastanaka Zapovjedništva,
- ♦ provođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi prema vježbovniku s operativom,
- ♦ obilježavanje dana Sv. Florijana,
- ♦ obavljani su redovni liječnički pregledi operativne postrojbe,
- ♦ čišćenje spremišta i garaža te održavanje opreme i vozila,
- ♦ rad na promociji vatrogasne službe i primanje mladih članova.

Tablica 2: Prikaz spremnosti operativnih snaga vatrogastva DVD-a Kloštar Podravski

POPIS POSTOJEĆE OPREME	FAP 1616 BD vozilo za gašenje požara sa 4300 l vode
	Mazda B – 2500 pick up vatrogasno vozilo s visokotlačnim modulom s vodom i pjenom 400 l vode
	Renault Master JD kombi vozilo za prijevoz ljudstva za 9 osoba
	Odiijela za prilaz vatri Bristol – 8 kom
	Kaciga za strukturne požare – 12 kom
	Rukavice za strukturne požare (par) – 6 kom
	Čizme za strukturne požare (par) – 5 kom
	Kombinezon za šumske požare – 6 kom
	Naprtnjače za šumske i požare na otvorenom – 2 kom
	Električna sirena
	Agregatska pumpa benzinska
	Pumpa za vodu električna
	S9 aparati 9kg praha – 4 kom
	B tlačne cijevi – 12 kom
	C tlačne cijevi - 8 km
	D tlačne cijevi – 2 kom
	Mlaznice turbo jet kombinirane – 2 kom
	Mlaznice za puni i raspršeni mlaz – 4 kom
	Usisne cijevi promjera 110 mm – A – 6 kom
	Radio stanica – 2 kom
	Metlanica – 5 kom
Ključ za hidrant – 2 kom	
Aparat za gašenje požara CO ² – 3 kom	
BROJ ČLANOVA (zaposleni, operativni, volonteri)	15 operativnih vatrogasaca s liječničkim pregledom

Tablica 3: Prikaz spremnosti operativnih snaga vatrogastva DVD-a Kozarevac

POPIS POSTOJEĆE OPREME	Creina traktorska cisterna s 3000 l vode
	Odiijela za prilaz vatri Bristol – 10 kom
	Kaciga za strukturne požare – 10 kom
	Rukavice za strukturne požare (par) – 10 kom
	Čizme za strukturne požare (par) – 10 kom
	Kombinezon za šumske požare – 10 kom
	Radno odijelo za šumske požare – 6 kom
	Kaciga za šumske požare – 6 kom
	Naprtnjače za šumske i požare na otvorenom – 5 kom
	Električna sirena
	Agregatska pumpa benzinska
	Izolacijski aparat za zaštitu dišnih organa
	Razdjelnice razne – 3 kom
	Prelaznice s B na C tlačne cijevi – 2 kom
	S9 aparati 9kg praha – 6 kom
	B tlačne cijevi – 10 kom
	C tlačne cijevi - 20 km
	D tlačne cijevi – 10 kom
	Mlaznice turbo jet kombinirane – 2 kom
	Mlaznice za puni i raspršeni mlaz – 5 kom
	Usisne cijevi promjera 110 mm – A – 8 kom
Usisne cijevi promjera 75 mm – B – 4 kom	
Radio stanica	
Metlanica – 5 kom	
Ključ za hidrant – 2 kom	
BROJ ČLANOVA (zaposleni, operativni, volonteri)	10 operativnih vatrogasaca s liječničkim pregledom

Tablica 4: Prikaz spremnosti operativnih snaga vatrogastva DVD-a Prugovac

POPIS POSTOJEĆE OPREME	Zastava navalno vozilo s 2200 l vode
	FAP 13 auto – cisterna s 8000 l vode
	Belje traktorska cisterna s 3000 l vode
	Odiijela za prilaz vatri Bristol – 12 kom
	Kaciga za strukturne požare – 12 kom
	Rukavice za strukturne požare (par) – 5 kom
	Čizme za strukturne požare (par) – 8 kom
	Kombinezon za šumske požare – 7 kom
	Rukavice za tehničke intervencije (par) – 7 kom
	Kaciga za šumske požare – 7 kom
	Naprtnjače za šumske i požare na otvorenom – 2 kom
	Električna sirena
	Ručna sirena
	Agregatska pumpa benzinska
	Rezervna pumpa 16/8
	Izolacijski aparat za zaštitu dišnih organa – 2 kom
	Razdjelnice razne – 2 kom
	Prelaznice s B na C tlačne cijevi – 6 kom
	S6 aparati 6kg praha – 9 kom
	S9 aparati 9kg praha – 4 kom
	B tlačne cijevi – 6 kom
C tlačne cijevi - 10 km	
Mlaznice turbo jet kombinirane – 2 kom	
Mlaznice kombinirane – 6 kom	
Mlaznice za puni i raspršeni mlaz – 2 kom	
Led naglavne baterijske svjetiljke vatrootporno – 5 kom	
Usisne cijevi promjera 110 mm – A – 8 kom	
Usisne cijevi promjera 75 mm – B – 4 kom	
Radio stanica	
Ključ za hidrant – 2 kom	
BROJ ČLANOVA (zaposleni, operativni, volonteri)	10 operativnih vatrogasaca s liječničkim pregledom

3.4. HRVATSKI CRVENI KRIŽ – Gradsko društvo Crvenog križa Đurđevac

Gradsko društvo Crvenog križa je nevladina, humanitarna i neprofitna udruga, najviši organ upravljanja je Skupština koja bira unutarnja tijela, a vanjskoj i unutarnjoj javnosti se jednom godišnje podnose izvješća za proteklu godinu kao što se i donose i godišnji planovi i programi. Organizacija počiva na dobrotvornom i besplatnom radu i angažmanu članstva i volontera koji udružuju svoje vrijeme, znanje, novac i ostale resurse prema svojim mogućnostima.

Crveni križ provodi edukacije, prvenstveno za pružanje Prve pomoći unesrećenim osobama, radi na osiguranju dovoljnih količina krvi od dobrovoljnih darivatelja krvi i provodi akcije, što predstavlja sigurnost zdravstvenim službama s kojima se komunicira na dnevnoj bazi, organizira poslove u opskrbi stanovništva, izbjeglica i migranata, prehrambenim i higijenskim artiklima, raznim robama (deke, madraci, odjeća ...), organizira se rad Službe traženja i izvješćivanja o žrtvama nesreća (javna ovlast Vlade RH), provodi edukaciju školske djece za potrebu pružanja pomoći starim i nemoćnim građanima i svima u potrebi, odgoj za humanost i

solidarnost, promociju zdravog načina života, a kroz razne tehnike i kanale obrazuje građane za pomoć i samopomoć. Aktivnosti Crvenog križa provode aktivisti i volonteri koji će biti nositelji poslova za slučaj potrebe te će isto biti u mogućnosti organizacije raznih oblika pomoći.

Pregled aktivnosti provedenih u 2021.god.:

- ♦ održavanje tečaja prve pomoći,
- ♦ organiziranje službe traženja te prevenciju trgovine ljudima i zlostavljanja,
- ♦ organiziranje dobrovoljnog darivanja krvi,
- ♦ obilježavanje Svjetskog dana zdravlja prigodnim aktivnostima,
- ♦ suradnja i organizacija zajedničkih akcija s udrugama,
- ♦ osiguravanje palijativne skrbi i opremanje potrebitih sa ortopedskim pomagalicama,
- ♦ pomoć obiteljima u potrebi socijalnim intervencijama,
- ♦ zaštita i spašavanje,
- ♦ suradnja s školama, vrtićima, bolnicama, staračkim domovima.

3.5. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – Stanica Koprivnica (Pozivanje putem centra 112)

Operativne snage Hrvatske Gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

Tablica 5: Pregled aktivnosti HGSS – Stanica Koprivnica u 2021.god.

POPIS POSTOJEĆE OPREME	- Terensko vozilo (Land Rover Defender)
	- Osobni automobil (Škoda Octavia, VW Caddy)
BROJ ČLANOVA (zaposleni, operativni, volonteri)	- Kombi vozilo (Renault Master, VW T5)
	- Plovilo sa vanbrodskim motorom i tegljačem (Alumacro i Whally)
	- Plovilo Jetski sa tegljačem
	- Prijenosno računalo
	- Multimedijski display
	- GPS uređaji
	- Prijenosni rasklopni ležajevi
	- Mobilni telefon
	- Uređaji veze – motorola – prijenosni internet
	- Osobna zaštitna oprema
	- Spašavateljska oprema – Rescue 3
	- Spašavateljska oprema – ljetne tehnike spašavanja
	- Spašavateljska oprema – zimske tehnike spašavanja
	- Spšavateljska oprema – speleo tehnike spašavanja
	- Bespilotni sustav i pripadajuća oprema
	- Medicinska oprema, uključivo imobilizacijska, transportna sredstva i AED
	- 36 volontera (gorski spašavatelj, letač spašavatelj, spašavatelji specijalnosti, instruktori specijalnosti, teh. spašavatelj na divljim vodama i poplavljenim područjima, piloti na daljinu bespilotnog. sustava, digitalni kartografi, voditelji potraga)
	- 1 zaposlenik za administrativne poslove

Tablica 6: Pregled aktivnosti HGSS - a Stanica Koprivnica u 2021. godini

Aktivnost	Broj	Trajanje (h)	Čovjek/sati
Sastanak Ispostave	1	5:00	15:00
Sastanak Stanice	24	38:48	454:51
Sastanak HGSS	2	30:50	33:50
Potruga	15	107:09	468:02
Spašavanje	1	3:40	25:40
Akcija (ostalo)	3	221:34	350:42
Intervencija	0	0:00	0:00
Dežurstvo	41	405:15	1277:00
Osiguranje	6	78:00	262:00
Trening	61	488:40	2273:25
Vježba	2	16:00	152:00
Tečaj	14	682:55	1529:45
Prezentacija/Edukacija	4	28:00	56:00
Komisijaska aktivnost	15	176:00	193:00
Ostalo	133	487:11	1163:27
UKUPNO (bez dežurnog tel.)	336	30	9904:45
Dežurni telefon	15	3332:45	3332:45

Tablica 7: Aktivnosti HGSS - a Stanica Koprivnica u 2021. godini vezane uz COVID - 19

Aktivnost	Broj	Trajanje (h)	Čovjek/sati
Ophodnja	96	321:38	733:38
Nadzor bespilotnim sustavom	4	18:40	37:20
Sastanak Stožera CZ	38	85:53	171:39
Logistička potpora Stožeru CZ	14	71:53	170:39
UKUPNO	152	498:04	1113:16

3.6. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Općinski načelnik Općine Kloštar Podravski 02. srpnja 2015.god. donio je Odluku (KLASA: 351-01/15-01/06, URBROJ: 2137/16-15-1) o imenovanju Povjerenika civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski. Odlukom su imenovana 4 povjerenika civilne zaštite, po 1 za svako naselje Općine.

Kontakt podaci povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine te evidenciji pripadnika operativnih snaga.

3.7. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Na temelju članka 35. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne Novine" broj 82/15, 118/18) i Poslovnika o radu Stožera civilne zaštite Općine Kloštar Podravski, Stožer civilne zaštite na svojoj 1. sjednici održanoj 30. srpnja 2018. godine donosi Odluku o imenovanju koordinatora na lokaciji za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/18-01/02, URBROJ: 2137/15-18-2, od 30. srpnja 2018.god.).

Za područje Općine Kloštar Podravski imenovan je jedan koordinatorski na lokaciji i jedan zamjenik koordinatorski na lokaciji.

Kontakt podaci koordinatorski na lokaciji, kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine te evidenciji pripadnika operativnih snaga.

Koordinator na lokaciji određuje načelnik nadležnog stožera civilne zaštite, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja u otklanjanju

posljedica kojeg se angažiraju kapaciteti više operativnih snaga, u pravilu iz sastava operativne snage sustava civilne zaštite koja ima vodeću ulogu u provedbi intervencije.

Sukladno članku 26. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 69/16), Općina Kloštar Podravski će po usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća u planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

3.8. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Temeljem odredbe članka 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 6/13, 3/18 i 7/20), a sukladno odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2137/16-18-01, od 07.06.2018.god.), uz prethodnu Suglasnost Službe civilne zaštite Koprivnica (KLASA: 810-05/21-04/8, URBROJ: 511-01-393-21-2, od 25.02.2021.god.), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski donijelo je Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski (KLASA: 810-01/21-01/02, URBROJ: 2137/16-21-01, od 24.03.2021.god.).

Pravnom osobom od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski određeno je:

- ◆ Komunalno KP d.o.o. Kloštar Podravski.

Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu mogu se angažirati u situacijama koje su opasne po sigurnost stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, a svojom opremom i osposobljenošću kadrova mogu adekvatno odgovoriti na potencijalno opasne situacije te kao kapaciteti za zbrinjavanje nesrećenih, nakon usvajanja nove Procjene rizika od velikih nesreća, Općinsko vijeće donijeti će novu odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski, na temelju prethodne suglasnosti Službe civilne zaštite Koprivnica, a sukladno rezultatima nove Procjene rizika od velikih nesreća Općine Kloštar Podravski.

Kontakt podaci pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine

4. OSTALI SUDIONICI SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju katastrofalnih posljedica, osim analizom navedenih odgovornih i upravljačkih te operativnih kapaciteta, u sanaciju posljedica prijetnje se

uključuju redovne gotove snage – pravne osobe, koje postupaju prema vlastitim operativnim planovima, odnosno:

- ◆ MUP - Policijska uprava Koprivničko - križevačka, Policijska postaja Đurđevac
- ◆ Postrojba civilne zaštite za spašavanje iz ruševina
- ◆ Centar za socijalnu skrb Koprivničko – križevačke županije
- ◆ Caritas Koprivničko - križevačke županije
- ◆ Hrvatske šume, Uprava šuma Podružnica Koprivnica
- ◆ Hrvatski Telekom d.d. Zagreb
- ◆ Hrvatski zavod za toksikologiju i antidoping Zagreb
- ◆ Veterinarska stanica Đurđevac
- ◆ HEP ODS d.o.o „Elektra“ Bjelovar – Područna ispostava Križevci
- ◆ Županijska uprava za ceste Koprivničko - križevačke županije
- ◆ Zavod za hitnu medicinu Koprivničko - križevačke županije
- ◆ Zavod za javno zdravstvo Koprivničko - križevačke županije
- ◆ Dom zdravlja Koprivničko - križevačke županije
- ◆ Dom zdravlja Đurđevac
- ◆ Opća bolnica dr. Tomislav Bardek Koprivnica
- ◆ Hrvatske vode – Vodnogospodarski odjel za Muru i gornju Dravu – Vodnogospodarska ispostava za mali sliv Bistra - Đurđevac
- ◆ MUP – Ravnateljstvo civilne zaštite – Područni ured civilne zaštite Varaždin – Služba civilne zaštite Koprivnica
- ◆ Hrvatska poljoprivredno - šumarska savjetodavna služba – Savjetodavna služba Koprivničko - križevačke županije.

5. KAPACITETI ZA ZBRINJAVANJE I DRUGI OBJEKTI ZA SKLANJANJE

Na području Općine nema namjenskih skloništa osnovne niti pojačane zaštite, ali su u manjem broju individualnih stambenih i poslovnih objekata izgrađenih u posljednjih 30 godina (sukladno važećim zakonskim propisima) izgrađeni objekti individualne zaštite. Kao površine za evakuaciju, a ovisno o vrsti potrebnog sklanjanja, predviđaju se uređene zelene površine i prostori sportskih igrališta.

Zbrinjavanje je moguće provesti u školama, Društvenim i vatrogasnim domovima, ugostiteljskim objektima, lovačkim domovima i vikendicama. U navedenim objektima moguća je i priprema hrane, jer su uglavnom opremljeni kuhinjama.

Tablica 8: Prikaz kapaciteta za zbrinjavanje na području Općine

Objekt	Kapacitet	Kuhinja
Društveni dom Budančevica	100	DA
Društveni dom Kloštar Podravski	250	DA
Društveni dom Prugovac	200	DA
Društveni dom Kozarevac	200	DA
Društveni dom Oderjan Kloštar Podravski	70	DA
Lovački dom Kozarevac	100	DA

6. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2021. GODINI

Sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite, definirana su Proračunom Općine Kloštar Podravski za 2021.god. Tijekom 2021. god. Općina Kloštar Podravski u sustav civilne zaštite uložila je 45.000,00 kuna.

7. ZAKLJUČAK

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite kao i obaveze jedinica lokalne samouprave u sustavu.

Razmatrajući stanje sustava civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski uvažavajući navedeno stanje operativnih snaga, može se konstatirati:

Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski usvojilo je Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Kloštar Podravski 2018.god., sukladno članku 8. Pravilnika o smjernicama za izradu Procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16), Općina je u obavezi izrade nove verzije Procjene rizika od velikih nesreća,

Općinski načelnik Općine Kloštar Podravski donio je Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kloštar Podravski 2021.god., Općina Kloštar Podravski izraditi će novi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kloštar Podravski sukladno članku 59., stavku 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 66/21).

Na području Općine Kloštar Podravski ustrojen je Stožer civilne zaštite, koji pravodobno obavlja sve svoje zadaće, razmatra problematiku te vrši pripremu za moguće prijetnje na području Općine Kloštar Podravski,

Operativne snage vatrogastva Općine Kloštar Podravski odgovaraju na sve zadaće u protupožarnoj zaštiti, ali i ostalim ugrozama te se kao gotova snaga uvijek spremni uključiti u zaštitu i spašavanje stanovništva i imovine, a s ciljem podizanja operativne spremnosti pripadnika vatrogasne postrojbe potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće,

Crveni križ je respektabilan subjekt koji osigurava trajnu i dobru pripremljenost svojih članova za djelovanje u slučaju katastrofa, da bi njihova aktivnost i spremnost bila na još većoj razini potrebno je sustavno nastaviti s ulaganjem u pripremu i opremanje ekipa za brzo reagiranje na katastrofe i otklanjanje posljedica katastrofe,

Hrvatska gorska služba spašavanja svojim aktivnostima spašavanja, kao i preventivnim i edukacijskim programima doprinosi sigurnosti ljudi i imovine, takvi programi, ali i oprema zahtijevaju stalno ulaganje, kako bi se razina spremnosti povećala,

Općinski načelnik Općine Kloštar Podravski imenovati će povjerenike civilne zaštite i njihove

zamjenike sukladno članku 21. stavku 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 69/16), Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kloštar Podravski imenovao je koordinate na lokaciji 2018.god., sukladno članku 26. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 69/16), Općina Kloštar Podravski će po usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća u planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu Općine Kloštar Podravski određene su 2021.god, nakon usvajanja nove Procjene rizika od velikih nesreća, Općinsko vijeće donijeti će novu odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kloštar Podravski, na temelju prethodne suglasnosti Službe civilne zaštite Koprivnica, a sukladno rezultatima nove Procjene rizika od velikih nesreća Općine Kloštar Podravski,

U Proračunu Općine Kloštar Podravski osiguravaju su financijska sredstva koja omogućavaju ravnomjerni razvoj sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenog, može se zaključiti da trenutno ustrojeni sustav civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski omogućava izvršavanje zadaća u sustavu civilne zaštite.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 810-01/21-01/07

URBROJ: 2137/16-21-01

Kloštar Podravski, 6. prosinca 2021.

PREDSJEDNICA:
Marija Šimunko, v.r.

OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

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 Koprivnički Bregi ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. – pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi dana 20. siječnja 2022. donio je

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi

Članak 1.

Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuje se visina osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi, utvrđuje se u visini 3.900,00 kuna bruto i primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec siječanj 2022. godine.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 22/18).

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 120-01/22-01/01

URBROJ: 2137-8-22-1

Koprivnički Bregi, 20. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Mato Kuzminski, v.r.**

2.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14), članka 47. Statuta Općine Koprivnički Bregi ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 6/20. 5/21. i 8/21. pročišćeni tekst) i članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke“ broj 10/10. i 28/20), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi, općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel),
- način upravljanja jedinstvenim upravnim odjelom,
- nazivi radnih mjesta,
- opisi poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značaja za rad u skladu sa Statutom Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi i drugim općim aktima Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: drugim aktima Općine).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine obavlja Jedinstveni upravni odjel.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja društvenih djelatnosti, gospodarstva, financija, komunalno-stambenih djelatnosti, zaštite okoliša te gospodarenja otpadom, prometa i veza, imovinsko pravnih odnosa, upravljanja nekretninama na području Općine, kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljani u nadležnost Općine.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoga djelokruga.

Općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i provodan rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 7.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, opisu radnog mjesta, pravilima struke te uputama pročelnika.

Članak 8.

Sredstava za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Koprivnički Bregi.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 9.

Radna mjesta službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela klasificirana su u odgovarajuće kategorije, potkategorije i razine potkategorija.

Popis radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, opis radnog mjesta s nazivima kategorija, potkategorija i razina potkategorija, klasifikacijski rang i opis poslova i zadataka koji se pretežno obavljaju na radnom mjestu, uvjete za raspored na radna mjesta i broj izvršitelja.

1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Naziv radnog mjesta: pročelnik upravnog odjela

Klasifikacijski rang: 1.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela	10
Osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela	5
Priprema i sudjeluje u izradi pravnih akata iz djelokruga rada općinskog načelnika i Općinskog vijeća	5
Predlaže, daje smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	5
Obavlja pravne poslove te prati i nadzire primjenu zakonskih propisa i daje prijedloge za njihovu primjenu	5
Obavlja poslove iz područja imovinsko-pravnih odnosa	5
Sudjeluje i priprema ugovaranje izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata kojih je investitor i vlasnik Općina	5
Koordinira poslove pripreme podataka za izradu proračuna i izvješća o izvršavanju proračuna Općine	5
Donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom	5
osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	
Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	5
Upravlja postupkom javne nabave	10
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5
Potpisuje akte Jedinstvenog upravnog odjela	5
Izrađuje rješenja, ugovore o djelu i druge akte iz radnog odnosa i djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela	5
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave,	5
tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva*,
- položen državni ispit,
- organizacijske sposobnosti,
- komunikacijske vještine,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

- samostalnost u planiranju, vođenju i koordiniranju povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata i rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu:

- samostalan rad i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima.

Stupanj odgovornosti:

- najviša materijalna i financijska odgovornost, zakonitost rada i postupanja, nadzorna i upravljačka odgovornost.

Stupanj suradnje:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela.

*Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

2. Viši referent za upravne poslove

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Naziv radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Priprema nacrti općih akata te izrađuje prijedloge odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata za općinskog načelnika, Općinsko vijeće i njegova radna tijela	5
Predlaže i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	5
Prati i nadzire primjenu zakonskih propisa i daje prijedloge za usklađivanje akata s propisima	10
Obavlja poslove u svezi zaštite od elementarnih nepogoda	5
Priprema i dostavlja saziv i materijale za sjednice Općinskog vijeća	10
Izrađuje zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela	5
Obavlja administrativno – tehničke poslove za sva tijela Općine	10
Prima i rješava stranke	10
Vodi postupak i donosi rješenja u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela	5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5
Priprema dostavu općih akata Općinskog vijeća i ostalih tijela Općine za nadzor nad zakonitošću i objavu u službenom glasniku Županije	5
Vodi osobne evidencije službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela	5

Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica

lokalne i područne (regionalne) samouprave

Izrađuje i otprema dopise raznim pravnim i fizičkim osobama

Izdaje razne potvrde i izrađuje razne izvještaje iz evidencija koje se vode

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela

Uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Složenost poslova:

- izričito određeni poslovi koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- rad uz redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje:

- komunikacija unutar Jedinstvenog upravnog odjela te povremena komunikacija izvan Jedinstvenog upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjne informacija.

3. Viši referent za računovodstvene poslove

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Naziv radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Prati i proučava problematiku javnih financija s naglaskom na financiranje javnih potreba te priprema analitičke i druge stručne materijale o pitanjima vezanim uz javne financije	5
Izrađuje analize, prati i priprema programe za financijsko programiranje razvitka poduzetništva i gospodarstva na području Općine	5
Priprema nacrt proračuna Općine, i prateće financijske dokumente, izvršavanje proračunskih izdataka i rashoda, vodi polsve naplate prihoda i evidenciju prihoda i primitaka te rashoda i izdataka kao i polove ekonomata,	10
Vodi knjigu ulaznih i knjigu izlaznih računa Općine	5
Proučava i sudjeluje u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Općine te financiranja prihvaćenih programa s aktivnostima i projektima	10
Vodi evidenciju poreznih obveznika (općinskih poreza, naknada, doprinosa i dr.)	5

	Poslovi radnog mjesta	%
Izrađuje periodične (tromjesečne, polugodišnje i devetomjesečne) i godišnje financijske izvještaje, te prijedloge polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,	Predlaže osnove za izradu proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna Općine te drugih financijsko – planskih dokumenata	10
Prati i poučava problematiku izvršavanja proračuna, te daje prijedloge za osiguravanje dopunskih sredstava iz državnog i županijskog proračuna, te fondova EU	Izrađuje izvješća o izvršenju proračuna kao i druga računovodstvena izvješća	10
Obračunava i isplaćuje plaću i drugi dohodak	Prati stanje naplate općinskih naknada, doprinosa, poreza i ostalog po potrebi	5
Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, primitke, rashode i izdatke proračuna, te povremena izvješća na traženje načelnika i Općinskog vijeća, kao i druge poslove i zadatke vezane uz djelatnost financiranja Općine	Obavlja stručne poslove u vezi s materijalno – financijskim poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu te obračun plaća službenika i namještenika	5
Vodi postupak naplate korištenja javnih površina i izdaje odobrenja za korištenje istih	Vršiti obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije	10
Vodi upravni postupak i priprema rješenja za razrez i naplatu komunalne naknade, vodi brigu o ažurnosti naplate, te prema potrebi izrađuje izvješća vezana uz evidencije komunalne naknade	Vodi blagajničko poslovanje	7
Vodi upravni postupak i priprema rješenja za plaćanje komunalnog doprinosa na osnovu tehničke dokumentacije, te vodi evidenciju o obveznicima i naplati komunalnog doprinosa	Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	5
Vodi upravni postupak i priprema rješenja za održavanje bespravno sagrađenih građevina u prostoru, te vodi brigu o ažurnosti naplate i izdaje potvrde o naplati istih	Vršiti kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna	5
Prati propise iz oblasti financija i materijalno – financijskog poslovanja, kao i propise iz oblasti komunalnog gospodarstva	Vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije od strane ovlaštenih potpisnika	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela	Prati izvršavanje ugovora	5
	Vršiti obračun za isplatu dnevnica, naknada članovima tijela Općine, putnih troškova i ostalog po potrebi	5
	Vršiti obračun za isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim ugovorima	5
	Priprema inventurne liste i surađuje sa inventurnom komisijom prilikom popisa imovine	5
	Vodi propisane knjige i ostale potrebne evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara	5
	Prati propise iz područja financija, materijalno – financijskog poslovanja i knjigovodstva	2
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela	3

Uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili informatičke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Složenost poslova:

- izričito određeni poslovi koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- rad uz redovan nadzor pročelnika te njihove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje:

- komunikacija unutar Jedinog upravnog odjela te povremena komunikacija izvan Jedinog upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija

4. Referent za računovodstvene poslove

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Naziv radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Složenost poslova:

- jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- rad uz stalni nadzor i upute nadređenog služnika.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje:

- komunikacija koja uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog odjela.

4. Referent – komunalni redar

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Naziv radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog Gospodarstva	25
Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti	10
Predlaže pokretanje prekršajnog postupka	5
Vodi evidenciju komunalne naknade	5
Temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine	5
Obavlja poslove oko evidencije obveznika komunalne naknade, obilazi teren, provjerava veličinu prostora koji zadužuje za komunalnu naknadu	5
Priprema i izdaje rješenja o komunalnom doprinosu	5
Vodi grobljansku evidenciju	5
Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u području komunalnih poslova i komunalnog redarstva	5
Daje prijedloge za izvođenje radova, čišćenje odvodnih kanala, asfaltiranje, za nabavu prometnih znakova i slično	5
Prati izvođenje priključaka na komunalnu infrastrukturu	5
Sastavlja i izrađuje potrebne podneske	5
Nadzire rad komunalnog radnika te odgovara za njihovu učinkovitost	5
Radi sa strankama vezano za komunalne poslove, poljoprivredu, upisnike i slično	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela	5

Uvjeti:

- najmanje gimnazijsko srednjoškolske obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen vozački ispit B kategorije,
- položen državni ispit.

Složenost poslova:

- jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- rad uz stalni nadzor i upute nadređenog služnika.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje:

- komunikacija koja uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog odjela.

5. Komunalni radnik

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. Potkategorije

Naziv radnog mjesta: komunalni radnik

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Čisti, održava i kosi zelene površine, parkove, cvjetnjake i ostale javne površine po potrebi	
Obavlja poslove na održavanju groblja	10
Vrši nadzor radova na groblju, naročito kod izmjere za izradu 10 okvira, spomenika i drugih sličnih radova te vrši izmjeru i određivanje granice kod formiranja novih grobnih mjesta	
Vrši dostavu poziva i materijala za sjednice općinskih tijela, rješenja, uplatnica, obavijesti i druge pošte po potrebi	5
Pomaže kod pripreme proslava i manifestacija koje organizira Općina	5
Postavlja i skida božićnu rasvjetu	10
Sudjeluje u poslovima održavanja nerazvrstanih cesta i to prilikom: postavljanja prometne signalizacije, nasipavanja cesta šljunkom, čišćenja snijega, posipavanja kolnika solju	
Vodi brigu o održavanju u ispravnom stanju i servisiranju sredstava za rad (kosilice i ostalo)	5
Čisti uredske i ostale zajedničke prostorije Općine	5
Obavlja i druge poslove održavanja čistoće	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela	5

Uvjeti:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- položen vozački ispit B kategorije,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova.

Složenost poslova:

- obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina, tehničkih, industrijskih, obrtničkih struka.

Stupanj odgovornosti:

- odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 10.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane ovim Pravilnikom i Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 11.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**Članak 12.**

Radno vrijeme Jedinog upravnog odjela određeno je u vremenu od 7,00 do 15,00 sati, pet dana u tjednu.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik.

Članak 13.

Na zgradi Općine ističu se nazivi općinskih tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju. Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Копривнички Бреги КЛАСА: 023-01/21-01/01, УРБРОЈ: 2137/08-21-1 од 5. вељаче 2021.

Članak 15.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinственом управном одјелу распоредит ће се на радна мјеста утврђена овим Правилником, а оvisно о стручној спреми и пословима које су до сада обављали.

Članak 16.

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

KLASA: 024-01/22-01/01

URBROJ: 2137-8-22-1

Koprivnički Bregi, 20. siječnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Mato Kuzminski, v.r.

2.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18. i 112/19) i članka 47. Statuta Općine Koprivnički Bregi ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 6/20. 5/21. i 8/21. pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Копривнички Бреги, опćински наћелник Опćине Копривнички Бреги утврђује

PLAN PRIJMA

**u službu u Jedinствени управни одјел
Općine Koprivnički Bregi za 2022. godinu**

I.

Planom prijma u službu u Jedinствени управни одјел Опćине Копривнички Бреги (u daljnjem tekstu: Plan) утврђује се:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Копривнички Бреги (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.

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.

Jedinствени управни одјел попуњават ће радна мјеста према овом Плану, у складу с Правилником о унутарњем реду Јединственог управног одјела Опćине Копривнички Бреги и осигураним финансијским средствима у Прорачуну Опćине Копривнички Бреги за 2022. годину.

III.

U Jedinственом управном одјелу на дан 1. сiječnja 2022. године запослено је 4 службеника на неодређено време и 1 намјештеник на неодређено време.

Утврђује се:

- потребан број службеника на неодређено време за 2022. годину – 1,
- потребан број намјештеника на неодређено време за 2022. годину – 0,
- вјежбеници за 2022. годину – 0,
- потребан број службеника на одређено време за 2022. годину – 0,
- потребан број намјештеника на одређено време за 2022. годину – 0.

IV.

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

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2137-8-22-1

Koprivnički Bregi, 20. siječnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Mato Kuzminski, v.r.

OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 104., stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20. – Odluka Ustavnog suda RH) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o dopuni Odluke o komunalnom redu na području Općine Koprivnički Ivanec

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu na području Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/19, 17/19. i 22/20) (u daljnjem tekstu: Odluka) u članku 3. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Na svim površinama javne namjene potrebno je posebno voditi računa o osiguranju mogućnosti korištenja istih na način koji omogućava kretanje osoba sa posebnim potrebama.“

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 363-01/22-01/05

URBROJ: 2137/09-22-1

Koprivnički Ivanec, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec dodjeljuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec trgovačkom društvu KOMUNALAC d.o.o., Mosna ulica 15, Koprivnica, OIB: 41412434130, MBS: 010036309.

Članak 2.

Područje pružanja javne usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Koprivnički Ivanec.

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 25/18).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 363-01/22-01/07

URBROJ: 2137/09-22-1

U Koprivničkom Ivancu, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.

3.

Na temelju članka 5., stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu

Članak 1.

Odlukom o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se način i uvjeti financiranja političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Članak 2.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću osiguravaju se u Proračunu Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) u svoti 27.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava Proračuna imaju političke stranke koje imaju člana u Općinskom vijeću i nezavisni vijećnici.

Članak 4.

Financijska sredstva iz članka 2. ove Odluke političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću i nezavisni vijećnici mogu koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih programom rada i financijskim planom za 2022. 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 odnosno nezavisnim vijećnicima.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovoga članka pripadaju političkoj stranci koja je pravni sljednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Članak 6.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama i nezavisnim vijećnicima 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 prema članku 5. stavku 1. i članku 6. ove Odluke donosi Općinsko vijeće.

Članak 8.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiro-račun političke stranke i nezavisnih vijećnika 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: 402-01/22-01/01

URBROJ: 2137/09-22-1

Koprivnički Ivanec, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.****4.**

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području
Općine Koprivnički Ivanec****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Koprivnički Ivanec podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:

1. miješanog komunalnog otpada,
2. biootpada,
3. reciklabilnog komunalnog otpada i
4. glomaznog otpada jednom godišnje te

- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu

- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. Kriteriji obračuna količina miješanog komunalnog otpada;
2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
5. Područja pružanja javne usluge;

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjima načina na koji je određena;
7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
12. Odredbe o ugovornoj kazni i
13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine Koprivnički Ivanec davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada

Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

Korisnik javne 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 4.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području Općine Koprivnički Ivanec su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 5.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
 - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
 - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Koprivnički Ivanec može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Koprivnički Ivanec uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 6.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

Područja pružanja javne usluge

Članak 7.

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine Koprivnički Ivanec.

Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 8.

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine Koprivnički Ivanec i na web stranici davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 9.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

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 preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina. Obveze davatelja usluge

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,

- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69. st. 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 11.

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji 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, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,

- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i slično)

Članak 12.

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.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 13.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik. Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

Cijena javne usluge

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = OMJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge mjesečno iznos cijene za obračunsko mjesto osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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" načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

531,49 HRK

(slovima:

petstotinatridesetjednakučetdesetdevetlipa)

mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

772,81 HRK

(slovima:

sedamstotinasedamdesetdvijekunosamdesetjednali

pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$C = JCV \times BP \times U$ gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, moraju iznositi 1.

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

Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Kriteriji za umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 18.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi naveđu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi

za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

Članak 19.

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 Općine Koprivnički Ivanec, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina Koprivnički Ivanec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su ovom odlukom.

Općina Koprivnički Ivanec može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, te rješenje o sufinanciranju plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema sljedećim kriterijima:

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, sufinanciranje javne usluge u visini od 50% iznosa:

- osobe koje se zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme (više od 3 mjeseca), nalaze na bolničkom liječenju, za vrijeme liječenja,
- privremeno nezaposleni samohrani roditelj za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Kriteriji za godišnje sufinanciranje javne usluge u visini od 50% iznosa:

- primatelji zajamčene minimalne naknade,
- staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe),
- osobe s invaliditetom sa 70% invaliditeta ako u domaćinstvu nemaju radno sposobnih osoba,
- invalidi Domovinskog rata ako uzdržavaju obitelj ili samog sebe.

Kriterij za godišnje sufinanciranje javne usluge u visini od 50% iznosa iz stavka 4. ovog članka vezan je i uz imovinski cenzus i to na način da ukupni mjesečni prihod domaćinstva nije veći od 900,00 kuna po članu domaćinstva.

Mjesečni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na osnovu:

- izjave korisnika o broju članova domaćinstva,
- potvrde o isplaćenju plaći, odnosno drugim primicima za mjesec koji prethodi mjesecu kada se podnosi zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge.

Korisnici javne usluge dužni su zahtjevu za sufinanciranje javne usluge priložiti sljedeću dokumentaciju:

- rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade,
- izjavu da nemaju djece koja su ih dužna uzdržavati (temeljem članka 292., 293. i 294. Obiteljskog zakona „Narodne novine“ broj 103/15 i 89/19),
- rješenje o utvrđenoj invalidnosti,
- liječničku dokumentaciju,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje (o evidenciji u popis prijavljenih osoba).

O privremenom ili godišnjem sufinanciranju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima iz ovog članka odlučuje općinski načelnik rješenjem.

U slučaju privremenog ili godišnjeg oslobađanja iz stavka 6. ovog članka, plaćanje javne usluge će se izvršiti iz Proračuna Općine, na teret naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Jedinstveni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec će dostaviti davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge. Oslobođenje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge.

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

Članak 21.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m³ godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Ugovorna kazna

Članak 22.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

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

pojednog 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 komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 23.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

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 posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu 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 Koprivnički Ivanec i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, web stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj web stranici (www.komunalac-kc.hr) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge (www.komunalac-kc.hr).

Općina Koprivnički Ivanec i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

III. NADZOR

Članak 27.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi nadležni upravni odjel i komunalni redar Općine Koprivnički Ivanec.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 22/18, 21/19, 18/20. i 4/21).

Članak 30.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 363-01/22-01/06

URBROJ: 2137/09-22-1

U Koprivničkom Ivancu, 28. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.****DODATAK I
OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključuju Ugovor s davateljem usluge. Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci. Ugovor se smatra 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.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

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

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja

usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem ili mailom.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i oporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje).

Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m³, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

Članak 17.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanoj obliku.

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

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

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

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

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

5.

Na temelju članka 103. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o načinu plaćanja naknade drugih jedinica lokalne samouprave za korištenje odlagališta otpada na području Općine Koprivnički Ivanec

Članak 1.

Odlukom o načinu plaćanja naknade drugih jedinica lokalne samouprave za korištenje odlagališta otpada na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se način plaćanja naknade drugih jedinica lokalne samouprave za korištenje odlagališta na području Općine Koprivnički Ivanec.

Članak 2.

Naknada za korištenje odlagališta otpada na području Općine Koprivnički Ivanec je novčani iznos na koji ima pravo Općina Koprivnički Ivanec od drugih jedinica lokalne samouprave koje koriste odlagalište otpada na području Općine Koprivnički Ivanec.

Članak 3.

Obveznik plaćanja naknade iz članka 2. ove Odluke je jedinica lokalne samouprave koja koristi odlagalište otpada na području Općine Koprivnički Ivanec.

Na području Općine Koprivnički Ivanec nalazi se građevina namijenjena zbrinjavanju otpada - Odlagalište neopasnog otpada „Piškornica“ (u daljnjem tekstu: Odlagalište).

Članak 4.

Naknada za korištenje Odlagališta za tonu odloženog otpada iznosi 20% iznosa cijene odlaganja jedne tone miješanog komunalnog otpada određene cjenikom osobe koja upravlja Odlagalištem, koja ne uključuje porez na dodanu vrijednost.

Članak 5.

Trgovačko društvo Piškornica – sanacijsko odlagalište d.o.o. koje upravlja Odlagalištem, dužno je do 10.-tog u mjesecu za prethodni mjesec Općini Koprivnički Ivanec dostavljati obračun količina dovezenog otpada na Odlagalište specificirano za svaku jedinicu lokalne samouprave i izvršiti obračun naknade prema važećem cjeniku skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada.

Članak 6.

Temeljem dostavljenog obračuna iz članka 4. ove Odluke, Općina Koprivnički Ivanec dostavljat će mjesečne račune jedinicama lokalne samouprave koje koriste Odlagalište.

Članak 7.

Između Općine Koprivnički Ivanec i jedinica lokalne samouprave koje koriste Odlagalište zaključit će se ugovori kojima će se urediti međusobna prava i obveze.

Ukoliko nije sklopljen ugovor iz stavka 1. ovoga članka, jedinice lokalne samouprave koje koriste Odlagalište, plaćat će naknadu zbog korištenja Odlagališta, sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima, postupku i načinu utvrđivanja naknade vlasnicima nekretnina kao i Općini Koprivnički Ivanec na čijem se području nalazi građevina kojoj je isključiva namjena zbrinjavanje otpada („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/07, 3/10. i 5/17.).

Članak 9.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 363-01/22-01/08

URBROJ: 2137/09-22-1

Koprivnički Ivanec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

6.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 9. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine

Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za financiranje rada političkih stranaka i nezavisnih vijećnika 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 i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 27.000,00 kuna.

Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u svoti 2.903,23 kune godišnje, tako da se pojedinoj političkoj stranci raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću odnosno nezavisnim vijećnicima od trenutka konstituiranja Općinskog vijeća, a kako slijedi:

- DEMOKRATSKI HSS – DHSS, 4 člana 11.612,92 kune,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS, 2 člana 5.806.46 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ, 1 član 2.903,23 kune,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA, 1 član 2.903,23 kune,
- MIHAEL SREMEC – NEZAVISNI VIJEĆNIK, 1 član 2.903,23 kune.

Članak 4.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama i nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što predstavlja svotu od 290,31 kuna godišnje i to:

- DEMOKRATSKI HSS – DHSS, 2 članice 580,62 kune,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS, 1 članica 290,31 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, doznaju se na žiro-račune političkih stranaka odnosno nezavisnih vijećnika 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 IVANEC**

KLASA: 402-01/22-01/02

URBROJ: 2137/09-22-1

Koprivnički Ivanec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:
Mihael Sremec, dipl.oec., 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, 4/18. i 112/19) i članka 46. Statuta Općine Koprivnički Ivanec («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), općinski načelnik Općine Koprivnički Ivanec 07. siječnja 2022. utvrđuje

**PLAN PRIJMA
u službu u Jedinствeni upravni odjel
Općine Koprivnički Ivanec u 2022. godini**

I.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.

II.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja ili oglasa.

Jedinствeni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu prijma, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela i osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu.

III.

U Jedinствenom upravnom odjelu na dan 1. siječnja 2022. godine zaposleno je na neodređeno vrijeme 5 službenika i 1 namještenik.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu - 1,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2022. godinu - 0,
- vježbenici za 2022. godinu - 2,
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme za 2022. godinu - 1.

IV.

Ovaj Plan prijma objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2137/09-22-1

Koprivnički Ivanec, 7. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Zoran Vrabelj, mag.oec., v.r.**

**OPĆINA LEGRAD
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, 4/18. i 112/19) i članka 44. Statuta Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21), općinski načelnik Općine Legrad 19. siječnja 2022. godine utvrđuje

**PLAN PRIJMA
u službu u Jedinствeni upravni odjel
Općine Legrad u 2022. godini**

I.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Legrad u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

II.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja.

Jedinствeni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu prijma, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela i osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Legrad za 2022. godinu.

III.

U Jedinствenom upravnom odjelu na dan 1. siječnja 2022. godine zaposlena su:

- na neodređeno vrijeme tri (3) službenika,
- na određeno vrijeme jedan (1) službenik.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini - 0,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme u 2022. godini - 1,
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini - 0,

- potreban broj namještenika na određeno vrijeme u 2022. godini - 0.
- potreban broj vježbenika u 2022. godini - 0,

IV.

Ovaj Plan prijma objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 112-01/22-01/01
URBROJ: 2137/10-02-22-1
Legrad, 19. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Sabolić, mag. pol., v.r.**

**OPĆINA NOVIGRAD PODRAVSKI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 30. Statuta Općine Novigrad Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Novigrad Podravski na 10. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2022. donijelo je

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području
Općine Novigrad Podravski**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Novigrad Podravski (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21; u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Novigrad Podravski (u daljnjem tekstu: Općina) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- - uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge, i to miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada jednom godišnje,
- - uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te
- - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.
- Ovom Odlukom propisuju se:
- kriteriji obračuna količina miješanog komunalnog otpada;
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
- područja pružanja javne usluge;
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjima načina na koji je određena;
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
- odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
- odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
- način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
- odredbe o ugovornoj kazni i
- opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

**NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I
OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM
OTPADOM**

**Kriterij za obračun količine miješanog
komunalnog otpada**

Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

**Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog
otpada**

Članak 3.

Korisnik javne 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju: korisnika kućanstvo ili korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**Članak 4.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području Općine su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Najmanja učestalost odvoza otpada**Članak 5.**

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

- miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
- biootpad jedanput mjesečno;
- reciklabilni komunalni otpad: plastični ambalažni otpad jednom mjesečno te otpadni papir i karton jednom mjesečno;
- glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**Članak 6.**

Obračunsko razdoblje je jedan cijeli mjesec.

Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

Područja pružanja javne usluge**Članak 7.**

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine.

Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta**Članak 8.**

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na mrežnoj stranici Općine (www.novigrad-podravski.hr) i na mrežnoj stranici davatelja usluga (www.komunalac-kc.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**Članak 9.**

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

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 preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze davatelja usluge

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69. st. 2. Zakona, osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom, obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 11.

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji 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, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 12.

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 mrežne stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 13.

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

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

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

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**Članak 14.**

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**Članak 15.**

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

Cijena javne usluge**Članak 16.**

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = OMJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge mjesečno iznos cijene za obračunsko mjesto osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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" načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

531,49 HRK

(slovima:

petstotinatridesetjednakačetdesetdevetlipa)

mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

772,81 HRK

(slovima:

sedamstotinasedamdesetdvijekuneosamdesetjednali

pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$ gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, moraju iznositi 1.

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

Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Kriteriji za umanjeње cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 18.

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjnje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Kriterij umanjnja cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu:

manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.

Davatelj usluge odobrava umanjnje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane.

Kriterij umanjnja cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad.

U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada

Članak 19.

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 Općine, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirat će su odlukom kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine na način da Općina može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima iz navedene odluke.

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 posebne odluke o socijalnoj zaštiti. Ukoliko ništa drugo nije određeno u odluci o socijalnoj zaštiti, oslobođenje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem odluke o socijalnoj zaštiti.

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

Članak 21.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m³ godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Ugovorna kazna

Članak 22.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

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 komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 23.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12

mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

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 posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu 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.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici (www.komunalac-kc.hr) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem mrežne stranice davatelja usluge (www.komunalac-kc.hr).

Općina i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

- lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
- lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada.

Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

NADZOR

Članak 27.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi nadležni Jedinstveni upravni odjel Općine i komunalno redarstvo Općine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novigrad Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/18, 4/20 i 19/20).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD PODRAVSKI

KLASA: 351-03/22-01/01

URBROJ:2137-11-1-22-1

U Novigradu Podravskom, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Zlatko Makar, v.r.

DODATAK I OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge. Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci. Ugovor se smatra 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.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje

podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

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

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

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

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i oporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje).

Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m³, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

Članak 17.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

OPĆINA NOVO VIRJE 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, 4/18. i 112/19) i članka 46. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), općinski načelnik Općine Novo Virje 28. siječnja 2022. utvrđuje

PLAN PRIJMA**u službu u Jedinstveni upravni odjel
Općine Novo Virje za 2022. godinu****I.**

Ovim Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Novo Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u edinstvenom upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.

II.

Na temelju ovog 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. Jedinstveni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novo Virje i osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Novo Virje za 2022. godinu.

III.

U Jedinstvenom upravnom odjelu na dan 1. siječnja 2022. godine na neodređeno vrijeme zaposlena su 2 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu – 0
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu – 0
- potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2022. godinu – 0
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme za 2022. godinu – 0
- vježbenici – 0.

IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a primjenjuje se od dana donošenja.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE
NOVO VIRJE**

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2137-22-22-1

Novo Virje, 28. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Mirko Remetović, v.r.****OPĆINA RASINJA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) te članka 30. Statuta Općine Rasinja („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13. i 5/18.), Općinsko vijeće Općine Rasinja na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je

**ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge na području
Općine Rasinja**

Članak 1.

Opće odredbe

Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. odredbe o ugovornoj kazni i
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

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

Članak 3.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Na području Općine Rasinja korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika: 80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

Članak 4.

Najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima

Na cijelom području Općine Rasinja najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan,
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno,
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

Članak 5.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

Članak 6.

Područje pružanja javne usluge

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Rasinja.

Članak 7.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Na području Općine Rasinja korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena izračunata je na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane čl. 69. Zakona te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrивaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja,
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru,
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga,
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje,
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade

Troškovi koji se CMJU pokrивaju su:

- materijalni troškovi poslovanja,
- troškovi održavanja,
- troškovi radne snage,
- financijski troškovi,
- amortizacija.

Članak 8.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupnju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

Članak 9.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
10. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom,
11. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

Članak 10.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Sve navedeno u čl. 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Članak 11.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

Članak 12.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Članak 13.

Odredbe o ugovornoj kazni

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

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.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) - 45,20 kn,
2. Za nedavanje korisnog otpada na odvoz - 45,20 kn,

3. Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno - 45,20 kn,
4. Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće - 45,20 kn,
5. Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L - 226,00 kn,
6. Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L - 452,00 kn,
7. Za uništenje spremnika 1100 L - 2.260,00 kn,
8. Ako nije ragulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) - 226,00 kn,
9. Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge - 113,00 kn.

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

Članak 15.

Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Općinski načelnik Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Općina Rasinja će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Rasinja kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Članak 16.

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjeња:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili gdje se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn,
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjeња cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz, odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

Članak 17.

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

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m³ godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m³ naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Članak 18.

Nadzor

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Rasinja sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/19. i 27/20).

Članak 19.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Rasinja („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/18).

Članak 21.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RASINJA

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2137/13-22-1
Rasinja, 26. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Zvonimir Fajfarić, ing., v.r.

2.

Na temelju članka 10., stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Rasinja („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13. i 5/18), Općinsko vijeće Općine Rasinja na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. godine donijelo je

O D L U K U

o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Rasinja za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine

Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Rasinja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Rasinja za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine.

Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 30.000,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se za svakog člana Općinskog vijeća utvrdi jednaki iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova zastupljenih u Općinskom vijeću u trenutku njegovog konstituiranja.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

Članak 4.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine utvrđuje se u svoti od 1.973,68 kune i raspoređuje se kako slijedi:

- HRVATSKA NARODNA STRANKA (HNS) – 5 članova 9.868,40 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE (SDP) – 4 člana 7.894,72 kuna,
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA (HDZ) – 2 člana 3.947,36 kuna,
- HRVATSKA SOCIJALNO-LIBERALNA STRANKA (HSL) – 2 člana 3.947,36 kuna,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA (HSS) – 1 član 1.973,68 kuna,
- ČLAN GRUPE BIRAČA – LJUBIŠA GRUBAČEVIĆ 1.973,68 kuna.

Članak 5.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u svoti od 197,37 kuna i to:

- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE (SDP) – 1 članica 197,37 kuna,
- HRVATSKA NARODNA STRANKA (HNS) – 1 članica 197,37 kuna.

Članak 6.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima, a zadnji iznos se mora uplatiti najkasnije do 31. prosinca 2022. godine.

Članak 7.

Članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača dužni su otvoriti poseban račun za redovito financiranje svoje djelatnosti.

Članak 8.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE RASINJA**

KLASA: 402-01/22-01/01
URBROJ: 2137/13-22-1
Rasinja, 26. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Zvonimir Fajfarić, ing., 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, 4/18. i 112/19) i članka 44. Statuta Općine Rasinja ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5/13. i 5/18), općinski načelnik Općine Rasinja 24. siječnja 2022. godine utvrđuje

**PLAN PRIJMA
u službu u Jedinствeni upravni odjel
Općine Rasinja u 2022. godini**

I.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Rasinja u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Rasinja (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel),
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke,
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.

II.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja.

Jedinствeni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu prijma, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela i osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Rasinja za 2022. godinu.

III.

U Jedinствenom upravnom odjelu na dan 1. siječnja 2022. godine zaposlena su na neodređeno vrijeme četiri (4) službenika i dva (2) namještenika.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini - 1,
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini - 0,
- potreban broj vježbenika u 2022. godini - 0,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme u 2022. godini - 1,
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme u 2022. godini - 0.

IV.

Ovaj Plan prijma objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE RASINJA**

KLASA: 112-01/22-01/01
URBROJ: 2137/13-22-1
Rasinja, 24. siječnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Danimir Kolman, v.r.

OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), i članka 48. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/21), a temeljem prijedloga Pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореговец, Опćински наћелник Опćине Свети Петар Ореговец утврђује

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC U 2022. GODINI

I.

Planom prijma u službu u Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореговец (u dalјnjem tekstu: Plan prijma) утврђује се пријам службеника и намјештеника на неодређено и одређено вријеме тјеком 2022. године.

IV.

U Jedinственог управног одјелу на дан 1. сјећња 2022. године запослена су на неодређено вријеме 3 (три) службеника и 1 (једна) намјештеника.

Утврђује се:

- потребан број службеника на неодређено вријеме – 0,
- потребан број намјештеника на неодређено вријеме – 0,
- потребан број службеника на одређено вријеме – 1,
- потребан број намјештеника на одређено вријеме – 0,
- потребан број вјећбеника – 1.
- Ако тјеком године престане служба неком од службеника, неовисно о разлозима, на упразњено радно мјесто ће се, проведбом натјећаја/огласа, у службу primiti службеник/ика, на одређено или неодређено вријеме, овисно о томе каква је служба и на којем радном мјесту био службеник/ика.

OPĆINA VIRJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21, u dalјnjem tekstu: Zakon), te članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. i 5/21. - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 24. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU o načinu pružanja javne usluge na području Općine Virje

Članak 1.

Opće odredbe

II.

Plan prijma sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственог управног одјелу Опćине Свети Петар Ореговец (u dalјnjem tekstu: Jedinственог управног одјел) te потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме према Правилнику о унутарњем реду Jedinственог управног одјела Опćине Свети Петар Ореговец (u dalјnjem tekstu: Правилник о унутарњем реду).

III.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavati će se putem javnog natјећаја.

Radna mjesta koja se popunjavaju na одређено вријеме попуњавати ће се путем огласа који се објављује у Hrvatskom zavodu за запошљавање.

Jedinственог управног одјел попуњавати ће радна мјеста према овом Planu prijma, u складу s Правилником о унутарњем реду те осигураним средствима у Proračunu Опćине Свети Петар Ореговец за 2022. годину.

V.

Plan prijma објавити ће се у „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2137-20-22-1

Sveti Petar Orehovec, 20. siječnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Franjo Poljak, v.r.

Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Virje (u dalјnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. odredbe o ugovornoj kazni i
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

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

Članak 3.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Na području Općine Virje korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika: 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

Članak 4.

Najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima

Na cijelom području Općine Virje najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

Članak 5.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

Članak 6.

Područje pružanja javne usluge

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Virje

Članak 7.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Na području Općine Virje korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

Cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena izračunata je na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane čl.69 Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrivaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabilja
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja
- troškovi održavanja
- troškovi radne snage
- financijski troškovi
- amortizacija.

Članak 8.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvensudski postupak sukladno posebnim propisima.

Članak 9.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika.
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo

5. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
6. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
7. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
8. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
9. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 10.

Sve navedeno u čl. 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Članak 11.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

Članak 12.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

Članak 13.

Odredbe o ugovornoj kazni

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

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.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) 45,20 kn
2. za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kn
3. za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kn
4. za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kn
5. za uništenje spremnika 80 L ili 120 L 226,00 kn
6. za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kn
7. za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kn
8. ako nije ragulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kn
9. ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kn

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ove Odluke te čine njezin sastavni dio.

Članak 15.

Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Jedinstveni upravni odjel Općine Virje (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Virje kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Članak 16.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjena:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn.
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjena cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

Članak 17.

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

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m³ godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m³ naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Članak 18.

Nadzor

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Virje sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/19).

Članak 19.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

Do donošenja cjenika iz stavka 1. ovog članka, na javnu uslugu se primjenjuje postojeći važeći cjenik.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/18), Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 20/18) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 22/19).

Članak 21.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VIRJE**

Članak 4.

KLASA: 351-01/22-01/02
URBROJ: 2137-18-01/1-22-1
Virje, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Davor Čižmešinkin, v.r.

**OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA
(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)**

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: Davatelj) i korisnika usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge odvoza otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i obuće te krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor).

UGOVORNI ODNOS, PLAĆANJE I RAČUNI

Članak 2.

Ugovorom se Davatelj obvezuje Korisniku na području pružanja javne usluge, pružati uslugu prikupljanja iz članka 1. ovih Općih uvjeta

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

Zaključenjem Ugovora Korisnik unaprijed pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Odbijanje potpisivanja Ugovora odnosno ne dostavljanje Izjave Davatelju od strane Korisnika, ne oslobađa ga plaćanja obvezne minimalne javne usluge, a sukladno evidenciji odvoza niti cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

Ugovori s Korisnikom zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto posebno.

Korištenje javne usluge obavezno je za sva kućanstva kao i za sve korisnike razvrstane u kategoriju „nije kućanstvo“ na području pružanja javne usluge Davatelja te su oni dužni s njim zaključiti ugovor.

Novi korisnik usluge je Korisnik koji je počeo koristiti nekretninu i za koju nema sklopljen ugovor s Davateljem. Takav korisnik dužan se je javiti Davatelju u roku od 15 dana od dana početka korištenja nekretnine radi sklapanja Ugovora odnosno ispunjenja Izjave.

Korisnik ne može otkazati ugovor sve dok živi i/ili djeluje na navedenoj adresi iz ugovora odnosno sve dok su bitni elementi ugovora i dalje na snazi.

U slučaju promjene vlasništva odnosno korištenja nekretnine (najam, zakup i sl.), napuštanja nekretnine (preseljenje, smrt ili sl.), kao i promjena koje utječu na primjenu drugačijih stavki iz cjenika ili neke druge bitne okolnosti koje utječu na ugovorni odnos, takvu promjenu Korisnik (ili njegov ovlaštenik) treba prijaviti u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem (pošta, elektroničkim putem, neposredno na adresi sjedišta Davatelja).

Korisnik treba dostaviti i svu potrebnu dokumentaciju (smrtni list, potvrda o smještaju u dom za starije i nemoćne osobe, potvrda o novom prebivalištu, potvrdu o privremenoj odjavi od MUP-a, raskid ugovora o najmu, i sl.).

Davatelj zadržava pravo provjere istinitosti podataka koje je Korisnik predočio putem Izjave, priložene dokumentacije ili na neki drugi način.

Davatelj će periodično provjeravati status Korisnika na terenu kao i na temelju drugih dostupnih informacija (zemljišna knjiga i sl.), a koje bi utjecale na Ugovorni odnos.

Ukoliko bi se provjerom Davatelja ustanovilo da se stvarni podaci razlikuju od podataka koje je dao Korisnik, a na štetu Davatelja, Davatelj će o tom saznanju Korisnika obavijestiti pisanim ili elektroničkim putem. Sukladno tome, Davatelj ima pravo retroaktivno obračunati svoje izvršene usluge od dana kad je promjena stvarno nastupila.

NEKRETNINA KOJA SE NE KORISTI

Članak 5.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

U slučaju trajne odjave, odnosno trajnog nekorištenja nekretnine, Korisnik je dužan vratiti posude za otpad koje je na revers zadužio. Dok ne razduži posude za otpad i ne podmiri dug Davatelju, Korisniku ne može prestati ugovorni odnos.

Nekretnina koja se trajno ne koristi smatra se onaj stambeni objekt koji je:

Isključen iz napajanja električnom energijom

Nije isključen iz napajanja električnom energijom, ali je potrošnja u obračunskom razdoblju od godinu dana manja od 30 kw.

U slučaju da u trenutku prijave o trajnom nekorištenju nekretnine nije moguće priložiti dokaz o potrošnji električne energije za proteklo obračunsko razdoblje (npr. prijava odmah nakon što osoba premine, prijava odmah nakon odlaska u inozemstvo i sl.) vlasnik nekretnine dužan je dostaviti dokaz (obračun potrošnje električne energije za proteklo obračunsko razdoblje) u roku od 12 mjeseci od dana prijave promjene.

Ukoliko vlasnik nekretnine ne ispuní uvjet maksimalne potrošnje od 30 kw u obračunskom razdoblju ili uopće ne dostavi traženi dokaz, Davatelj će ispostaviti fakturu za svoje usluge retroaktivno, za cijeli period od dana prijave promjene.

Davatelj usluge će obavijestiti korisnika o isteku roka za dostavljanje navedenih dokaza što ne isključuje pravo davatelja na naplatu potraživanja.

NEKRETNINA KOJA SE POVREMENO KORISTI

Članak 6.

Nekretnina koja se povremeno koristi, smatra se onaj stambeni objekt čiji vlasnik u njemu povremeno boravi (rad u inozemstvu, kuća za odmor i sl.).

Da bi mogao ostvariti status povremenog korisnika, vlasnik treba priložiti dokaz o prebivalištu na drugoj adresi od adrese na kojoj se vrši primopredaja otpada.

Povremeni korisnik nije dužan zadužiti spremnik za otpad sve dok traje status povremenog korisnika, ali je dužan miješani komunalni otpad predavati u vreći s logotipom Davatelja.

U tom slučaju, broj primopredaja na godišnjoj razini ne smije biti veći od šest.

CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi Davatelj.

Korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge, a za koji mu Davatelj ispostavlja račun.

U slučaju izmjene cijena usluga, Davatelj će o istom obavijestiti Korisnika putem svojih mrežnih stranica odnosno na drugi prikladan način.

Članak 8.

Davatelj će račun prema Korisniku ispostavljati na, za njega najekonomičniji način, a sukladno važećim propisima.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku dospjeća plaćanja.

U slučaju zakašnjenja u plaćanju Davatelj će zaračunavati zatezne kamate u skladu važećim propisima.

Članak 9.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine kao zakupodavca na stvarnog korisnika nekretnine kao zakupoprimca, Davatelj će prihvatiti takav ugovor samo u slučaju kada je tim ugovorom utvrđeno da u slučaju nepodmirenja obveza prema Davatelju od strane zakupoprimca obveze treba podmiriti zakupodavac.

NAČIN PRUŽANJA USLUGE DAVATELJA

Članak 10.

Korisnik usluge dužan je spremnike za komunalni otpad na dan sakupljanja i odvoza otpada dvorištu,

iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj spremnika u specijalno vozilo za odvoz otpada do 7 sati.

Članak 11.

U slučaju prigovora odnosno reklamacije korisnika vezano za činjenice koje se mogu dokazati pregledom snimke na kamionu za odvoz otpada, takva snimka predstavlja dokaz.

Korisnik ima pravo zatražiti pregled snimke kako bi dokazao svoje tvrdnje iz reklamacije ili prigovora. Korisnik je dužan unaprijed platiti cijenu pregleda snimke prema cjeniku Davatelja.

Ukoliko snimka pokaže kako su tvrdnje iz prigovora Korisnika netočne, Davatelj će zadržati uplaćeni iznos.

Ukoliko snimka pokaže da je prigovor Korisnika bio opravdan, Davatelj će sam snositi troškove pregleda snimke i vratiti uplaćeni iznos za pregled snimke Korisniku.

Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u namjenskim spremnicima (kantama ili vrećama s logotipom Davatelja).

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, višak tog otpada moraju odložiti u doplatne crne vreće volumena 120 l s logotipom Davatelja.

Doplatne crne vreće volumena 120 l za sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik može podići na lokaciji sjedišta domicilne općine.

Davatelj će doplatne crne vreće preuzimati samo zajedno s zaduženim spremnikom od aktivnih korisnika.

Korisniku će se obračunati cijena crne vreće na prvom slijedećem računu, a prema podacima koje Davatelj dobije od općine koncem mjeseca.

Otpad odložen pokraj spremnika, a koji nije odložen u tipske vreće s logotipom Davatelja, neće se preuzimati osim ako je riječ o povremenim korisnicima.

Članak 13.

Za sakupljanje korisnog otpada (papir i plastika), Davatelj osigurava besplatne vreće od 120 l plave i žute boje, odnosno spremnike iste boje.

Korisnik je dužan redovito predavati koristan otpad prema rasporedu odvoza Davatelja.

U slučaju kada korisnik preda takav koristan otpad putem besplatnih vreća, Davatelj će tom korisniku ostaviti istu takvu vreću na mjestu primopredaje, za slijedeće razdoblje.

GLOMAZNI OTPAD

Članak 14.

Davatelj određuje 2 termina godišnje kada će se glomazni otpad odvoziti te o tome na prikladan način obavještava korisnike (letak, web stranice i sl.).

Korisnik ne mora unaprijed naručivati odvoz krupnog otpada u utvrđenim terminima.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom može biti

max. 4 m³ godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge. Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m³ naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Korisnik može naručiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada i izvan razdoblja koje je odredio Davatelj, ali u tom slučaju plaća punu cijenu za prijevoz, obradu i zbrinjavanje prema cjeniku Davatelja.

Kategorije otpada koje spadaju u miješani komunalni otpad, koristan otpad, biootpad, tekstilni otpad, baterije, akumulatori, elektronički otpad, staklo, motorna ulja, boje, gume te ostali problematični otpad ne ulaze u kategoriju krupnog (glomaznog) otpada i neće se preuzimati.

Otpad odložen u neprozirnim vrećama u sklopu odvoza krupnog otpada, zbog čega Davatelj ne može provjeriti njihov sadržaj također se neće preuzimati.

Glomazni otpad širom rasut Davatelj nije dužan prikupljati odnosno neće ga preuzimati.

Davatelj će na prikladan način obavijestiti Korisnika koje kategorije otpada spadaju odnosno ne spadaju pod glomazni otpad te na koji način mogu naručiti odvoz glomaznog otpada izvan utvrđenih termina.

PROVJERA I UGOVORNA KAZNA

Članak 15.

Davatelj ima pravo provjeravati sadržaj spremnika svih vrsta otpada te ukoliko sadržaj ne odgovara namjeni spremnika o tome će na prikladan način obavijestiti Korisnika.

U slučaju ponavljanja takvog prekršaja, Davatelj će Korisniku naplatiti Ugovornu kaznu.

U postupku dokazivanja Davatelj će se koristiti foto-dokumentacijom koju će čuvati do okončanja postupka.

Članak 16.

Korisnik je dužan osigurati da spremnik za otpad koji je zadužio, neovlašteno ne koriste treće osobe.

U slučaju nestanka ili uništenja spremnika za otpad, Korisnik treba otpad stavljati u tipske vreće prema vrsti otpada za logotipom Davatelja sve do trenutka dok ponovo ne zaduži spremnik za otpad.

Završne odredbe

Članak 17.

Svi međusobni odnosi između Davatelja i Korisnika valjani su jedino ukoliko su sačinjene u pisanom obliku.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti ugovora s korisnicima sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge na području Općine Virje

Direktor:
Goran Gregurek, v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma ("Narodne novine" broj 29/19. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. i 5/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 24. siječnja 2022. godine donijelo je

O D L U K U

o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Virje za 2022. godinu

Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) raspoređuju se redovita sredstva za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika koji su prema konačnim rezultatima izbora dobili mjesto člana u Općinskom vijeću Općine Virje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) te koja se osiguravaju u Proračunu Općine Virje za 2022. godinu.

Sredstva za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u 2022. godini planirana su u iznosu 27.000,00 kuna.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Za svakoga člana u Općinskom vijeću utvrđuju se sredstva u iznosu 2.000,00 kuna godišnje, tako da se pojedinoj političkoj stranci i nezavisnim vijećnicima raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama odnosno nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

Sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka, političkim strankama i nezavisnim vijećnicima utvrđuju se iznosi kako slijedi:

- Autohtona-Hrvatska stranka prava – A-HSP, za 1 člana 2.000,00 kuna,
- Hrvatska demokratska zajednica – HDZ, za 4 člana i 2 članice 12.400,00 kuna,
- Nezavisni vijećnik Marijan Cepetić 2.000,00 kuna,
- Nezavisni vijećnik Damir Kokotić 2.000,00 kuna,
- Nezavisna vijećnica Marina Matoničkin 2.200,00 kuna,
- Nezavisni vijećnik Marijan Babec 2.000,00 kuna,
- Nezavisna vijećnica Ivana Sabljčić 2.200,00 kuna,
- Socijaldemokratska partija Hrvatske – SDP za 1 članicu 2.200,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva utvrđena u članku 2. i 3. ove Odluke, doznaju se na žiro račun političke stranke odnosno poseban račun nezavisnog vijećnika, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 4.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VIRJE**

KLASA: 400-08/22-01/02
URBROJ: 2137-18-01/1-22-1
Virje, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Davor Čižmešinkin, v.r.

3.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama ("Narodne novine" broj 86/12, 143/13, 65/17. i 14/19) i članka 30. Statuta Općine Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. i 5/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 24. siječnja 2022. donijelo je

P R O G R A M

o namjenskom korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Virje u 2022. godini

I.

Programom o namjenskom korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Virje u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Program) određuje se namjensko korištenje sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Virje u 2022. godini za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih i neopremljenih naselja na području Općine Virje (u daljnjem tekstu: Općina).

II.

Namjenska sredstva ostvarena od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Virje planirana su u Proračunu Općine Virje za 2022. godinu u iznosu od 12.000,00 kuna. Od ukupnog iznosa sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine 30% sredstava naknade je prihod Proračuna Općine Virje.

III.

Sredstva naknade planiraju se utrošiti na:

- izrada prostornih planova,
- uređenje pješačkih staza u svim naseljima Općine,
- održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine.

IV.

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

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VIRJE**

KLASA: 350-01/22-01/03
URBROJ: 2137-18-01/1-22-1
Virje, 24. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK:
Davor Čižmešinkin, v.r.

4.

Na temelju članka 49. stavka 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. 5/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 24. siječnja 2022. donijelo je

P R O G R A M

o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Virje u 2022. godini

I.

Programom o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Virje u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Program) određuje se namjensko korištenje sredstava za izgradnju i održavanje ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu na području Općine Virje.

II.

Namjenska sredstva ostvarena od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Virje (u daljnjem tekstu: namjenska sredstva) planirana su u Proračunu Općine Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) u svoti od 1.500,00 kuna (65% od ukupnih namjenskih sredstava koja su prihod Proračuna).

III.

Namjenska sredstva iz točke II. ovog Programa planiraju se utrošiti za izgradnju i održavanje ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu na području Općine Virje, i to za:

- šljunčanje nerazvrstanih cesta koje vode do poljoprivrednog zemljišta.

IV.

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VIRJE**

KLASA: 320-01/22-01/01
URBROJ: 2137-18-01/1-22-1
Virje, 24. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:
Davor Čižmešinkin, v.r.**

5.

Na temelju članka 25. stavka 8. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/13, 3/18, 6/20, 3/21. i 5/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Virje na 6. sjednici održanoj 24. siječnja 2022. donijelo je

P R O G R A M

o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje u 2022. godini

I.

Programom o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Program) određuje se namjensko korištenje sredstava za privođenje funkciji poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje.

II.

Namjenska sredstva ostvarena od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje (u daljnjem tekstu: namjenska sredstva) planirana su u Proračunu Općine Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) u svoti od 500,00 kuna (30% od ukupnih namjenskih sredstava koja su prihod Proračuna).

III.

Namjenska sredstva iz točke II. ovog Programa planiraju se utrošiti za izgradnju i održavanje ruralne infrastrukture vezane za privođenje funkciji poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje, i to za:

- šljunčanje nerazvrstanih cesta koje vode do poljoprivrednog zemljišta.

IV.

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VIRJE**

KLASA: 320-02/22-01/02
URBROJ: 2137-18-01/1-22-1
Virje, 24. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:
Davor Čižmešinkin, v.r.**

SADRŽAJ

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

- | | | |
|-----|---|----|
| 7. | Zaključak o davanju suglasnosti na Program rada Zavodu za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu i Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu | 25 |
| 8. | Zaključak o davanju suglasnosti Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije | 25 |
| 9. | Zaključak o davanju suglasnosti Zavodu za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije | 26 |
| 10. | Pravilnik o financiranju programskih sadržaja elektronički medija | 26 |

OPĆINA DRNJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju gospodarske zone „Cege“ u Drnju | 30 |
| 2. | Odluka o dopuni Odluke o izradi I. Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Cege“ | 30 |
| 3. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje | 30 |
| 4. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Drnje | 31 |
| 5. | Zaključak o usvajanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Koprivničko-križevačke županije | 39 |

OPĆINA ĐELEKOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec | 40 |
| 2. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Đelekovec | 40 |

OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gola | 49 |
|----|---|----|

OPĆINA KALINOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o izmjenama Odluke o dimnjačarskoj službi na području Općine Kalinovac | 49 |
| 2. | Odluka o povećanju temeljnog kapitala trgovačkog društva DRAVA KOM d.o.o. Virje | 50 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kalinovac | 50 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kalinovac u 2022. godini | 61 |
|----|--|----|

OPĆINA KALNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kalnik | 62 |
| 2. | Odluka o dopunama Odluke o komunalnom redu na području Općine Kalnik | 62 |
| 3. | Odluka o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ | 63 |
| 4. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ | 63 |
| 5. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa na grobljima na području Općine Kalnik | 64 |
| 6. | Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Kalnik | 64 |
| 7. | Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Kalnik | 65 |

AKTI KOMUNALNOG PODUZEĆA KALNIK d.o.o.:

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Opći uvjeti isporuke Komunalne usluge ukopa na grobljima na području Općine Kalnik | 66 |
|----|--|----|

OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Kloštar Podravski | 68 |
| 2. | Godišnji provedbeni Plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Kloštar Podravski za 2022. godinu | 74 |
| 3. | Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Kloštar Podravski za 2021. godinu | 75 |

OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o visini osnove za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Koprivnički Bregi | 82 |
| 2. | Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi | 82 |
| 3. | Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Koprivnički Bregi za 2022. godinu | 87 |

OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o dopuni Odluke o komunalnom redu na području Općine Koprivnički Ivanec | 88 |
|----|--|----|

2.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec	88			
			OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
3.	Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec iz Proračuna Općine Koprivnički Ivanec za 2022. godinu	88	2.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Sveti Petar Orehevec u 2022. godini	115
4.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Ivanec	89			
			OPĆINA VIRJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
5.	Odluka o načinu plaćanja naknade drugih jedinica lokalne samouprave za korištenje odlagališta otpada na području Općine Koprivnički Ivanec	98	1.	Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Virje	115
6.	Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Koprivnički Ivanec za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine	99	2.	Odluka o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Virje za 2022. godinu	121
			3.	Program o namjenskom korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Virje u 2022. godini	122
			4.	Program o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Virje u 2022. godini	122
			5.	Program o namjenskom korištenju sredstava ostvarenih od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Virje u 2022. godini	123
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA					
1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec u 2021. godini	100			
OPĆINA LEGRAD AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA					
1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Legrad za 2022. godini	100			
OPĆINA NOVIGRAD PODRAVSKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA					
1.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Novigrad Podravski	101			
OPĆINA NOVO VIRJE AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA					
1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Virje za 2022. godini	109			
OPĆINA RASINJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA					
1.	Odluka o načinu pružanja javne usluge na području Općine Rasinja	110			
2.	Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Rasinja za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine	113			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA					
1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Rasinja u 2022. godini	114			

"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: po ovlaštenju Župana pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove, Ljubica Belobrk Flamaceta, dipl. iur., telefon: (048) 658-250, Telefaks (048) 622-584

Uredništvo: Valentina Balaško, telefon (048) 658-232
Nino Šegerc, mag.inf.
Mladen Fuček, inf.

Cijena pojedinog broja iznosi 20,00 kuna. Pretplata za 2022. 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.