

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 6 — Godina XXVI	Varaždin, 1. veljače 2018.	List izlazi po potrebi
-----------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

- | | | |
|-----|--|-----|
| 8. | Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove u 2018. godini | 202 |
| 9. | Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji u 2018. godini | 203 |
| 10. | Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2018. godinu | 204 |

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Lepoglave | 206 |
| 2. | Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave | 210 |
| 3. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu | 212 |
| 4. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lepoglave | 214 |
| 5. | Odluka izmjenama Odluke o prihvaćanju Programa modernizacije i asfaltiranja nerazvrstanih cesta na području Grada Lepoglave za 2017. godinu | 233 |
| 6. | Odluka o korištenju namjenskih sredstava Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja za financiranje provedbe kapitalnog projekta od interesa za razvoj Grada Lepoglave: »modernizacija cestovne infrastrukture u 2017. godini« | 233 |

- | | | |
|----|---|-----|
| 7. | Odluka o korištenju namjenskih sredstava Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja za financiranje provedbe kapitalnog projekta od interesa za razvoj Grada Lepoglave: »radovi izvanrednog održavanja županijske ceste ŽC 2056 Zlogonje, dionica »Lipa - Sv. Florijan« | 233 |
| 8. | Zaključak o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Lepoglave u 2018. godini | 234 |

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki | 234 |
| 2. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki | 253 |
| 3. | Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini | 254 |
| 4. | Odluka o prodaji građevinskog zemljišta k.o. Bartolovečki Trnovec | 255 |
| 5. | Odluka o sporazumnom raskidu Ugovora o prodaji od 2. veljače 2007. godine | 256 |

6.	Odluka o povratu dijela općinskog prihoda na ime zakupnine za poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske za 2017. godinu	257	OPĆINA VELIKI BUKOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
			1.	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Veliki Bukovec	268
7.	Program rada Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu	258	2.	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec	269
	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		3.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec	283
2.	Odluka o visini osnovice za obračun plaća zaposlenih u Općini Trnovec Bartolovečki	262		AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
3.	Odluka o materijalnim pravima zaposlenih u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki	262	1.	Odluka o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Veliki Bukovec	284
4.	Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki	266	2.	Plan prijma u službu u Jedininstveni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu	284

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

8.

Temeljem članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2018. godinu (»Narodne novine«, broj 7/18), točke IV. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2018. godini (»Narodne novine«, broj 7/18) i članka 50. stavak 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije donosi

O D L U K U

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove u 2018. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija za:

- investicijsko ulaganje u prostor, medicinsku i nemedicinsku opremu i prijevozna sredstva,
- investicijsko i tekuće održavanje prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava,
- informatizaciju zdravstvene djelatnosti,

za zdravstvene ustanove na području Varaždinske županije u 2018. godini, a sve sukladno planu i programu mjera zdravstvene zaštite i mreži javne zdravstvene službe.

II.

Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2018. godini Vlada Republike Hrvatske utvrdila je sredstava za decentralizirane funkcije u zdravstvu Varaždinske županije u iznosu od **18.899.036,00 kuna** i to: 16.568.036,00 kuna za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje te 2.331.000,00 kuna za otplatu kredita koji je Opća bolnica Varaždin realizirala 2005. godine, a u svrhu rekonstrukcije zgrade djelatnosti za ženske bolesti i porodništvo.

III.

Kriteriji i mjerila za raspored dodijeljenih sredstava, za namjene utvrđene točkom I. ove Odluke, jesu:

- opseg djelatnosti svake zdravstvene ustanove ugovorene u osnovnom zdravstvenom osiguranju,
- broj zgrada unutar pojedine zdravstvene ustanove u kojima se pruža zdravstvena zaštita,
- postojeće stanje zgrada i opreme,
- ulaganje u prethodnim godinama,
- mogućnosti same ustanove, s obzirom na uvjete poslovanja (prihod koji ustanova ostvaruje izvan ugovora s HZZO-om),
- postotak liječenih pacijenata iz Varaždinske županije u pojedinim županijskim zdravstvenim ustanovama,
- broj zaposlenih zdravstvenih radnika u zdravstvenoj ustanovi.

IV.

Minimalni financijski standardi za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove na području Varaždinske županije za 2018. godinu utvrđuju se kako slijedi:

Red. br.	Naziv ustanove	Iznos sredstava za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje	Iznos sredstava za otplate kredita	Ukupni iznos sredstava za decentralizirane funkcije
1.	Opća bolnica Varaždin	11.669.000,00	2.331.000,00	14.000.000,00
2.	Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00
3.	Dom zdravlja Varaždinske županije	899.036,00	0,00	899.036,00
4.	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije	800.000,00	0,00	800.000,00
5.	Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije	800.000,00	0,00	800.000,00
	UKUPNO	16.568.036,00	2.331.000,00	18.899.036,00

V.

Zdravstvenim ustanovama na području Varaždinske županije sredstva za namjene iz točke I. ove Odluke doznačivat će se na temelju dostavljenog zahtjeva i dokumentacije o provedenom postupku u skladu sa zakonom, dostavljenih ovjerenih računa o nabavi roba i usluga i/ili ovjerenih situacija (privremenih ili okončanih) za izvršene radove koji su dospjeli ili dopijevaju u mjesecu za koji se podnosi zahtjev.

Zdravstvene ustanove dužne su dokumentaciju iz prethodnog stavka ove točke dostaviti u Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije do 5-tog u mjesecu za tekući mjesec.

VI.

Zdravstvene ustanove obvezuju se na namjenski utrošak decentraliziranih sredstava te na dostavu posebnih izvještaja o izvršenim rashodima iz tih sredstava, a na traženje Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 421-02/17-01/18
URBROJ: 2186/1-02/1-18-14
Varaždin, 29. siječnja 2018.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

9.

Na temelju članka 118. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), članka 7. st. 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2018. godinu (»Narodne novine«, broj 7/18), točke VII. Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na

drva u 2018. g. (»Narodne novine«, broj 7/18) i članka 50. st. 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji u 2018. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji - Ivanec, Ludbreg, Novi Marof i Varaždin u 2018. godini.

Članak 2.

Varaždinska županija za centre za socijalnu skrb koji imaju sjedište na njenom području, osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode.

Materijalni rashodi centara za socijalnu skrb su:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za rad na terenu i odvojeni život te stručno usavršavanje zaposlenika),
- rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje i sitni inventar),
- rashodi za usluge (telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine osim najma vozila, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge),
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja (naknade za rad povjerenstava, upravnog vijeća i slično, premije osiguranja, reprezentacija, članarine, pristojbe i naknade i ostali nespomenuti rashodi poslovanja).

Financijski rashodi su:

- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne

razlike i valutne klauzule, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Članak 3.

Kriterij za materijalne i financijske rashode je broj radnika zaposlenih u centru za socijalnu skrb, utvrđen na dan 31. kolovoza 2017. godine.

Mjerilo je prosječni mjesečni iznos po radniku koji iznosi 2.017,00 kuna.

Minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb za 2018. godinu, sukladno stavcima 1. i 2. ovog članka, u Varaždinskoj županiji iznosi:

USTANOVE SOCIJALNE SKRBI	Broj radnika na dan 31.08.2017.	Mat. i fin. rashodi za 2018. Ukupno:
1	2	3
CZSS IVANEC	21	508.370,00
CZSS LUDBREG	13	314.700,00
CZSS NOVI MAROF	16	387.330,00
CZSS VARAŽDIN	48	1.162.000,00
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA (zbirno)	98	2.372.400,00

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke, Varaždinska županija dužna je rasporediti centrima za socijalnu skrb na području Varaždinske županije.

KLASA: 550-02/18-01/2

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

Varaždin, 29. siječnja 2018.

ŽUPAN

Radimir Čačić, v.r.

Članak 5.

Doznaka sredstava za rashode poslovanja centara za socijalnu skrb izvršava se na temelju dostavljenog zahtjeva i mjesečnog izvještaja centra o stvarno nastalim rashodima za protekli mjesec, koji potpisuju odgovorne osobe (računovođa i ravnatelj), a dostavlja se nadležnom upravnom odjelu zaduženom za područje socijalne skrbi najkasnije do 5-tog u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Ako krajnji korisnik ne dostavi mjesečni zahtjev nadležnom upravnom odjelu u propisanom roku, centru će se privremeno obustaviti doznaka sredstava.

Članak 6.

Sredstva za materijalne i financijske rashode centri za socijalnu skrb dužni su planirati, knjigovodstveno evidentirati i iskazivati u financijskim izvještajima na podskupini računa 636 - Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan.

Članak 7.

Županija je dužna nadležnom Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dostaviti izvještaje za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2018. godine najkasnije do 31. ožujka 2019. godine, na obrascima S-1 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima centara za socijalnu skrb i S-3 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno Odluci Vlade RH, centri za socijalnu skrb su dužni na zahtjev Varaždinske županije dostaviti tražene izvještaje na propisanim obrascima iz stavka 1. članka 7. ove Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

10.

Na temelju članka 121. st. 3. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), članka 7. st. 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2018. godinu (»Narodne novine«, broj 7/18), točke IX. Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2018. g. (»Narodne novine«, broj 7/18) i članka 50. st. 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2018. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja za decentralizirano financiranje djelatnosti Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu: Dom) u 2018. godini, nad kojim su prenijeta osnivačka prava s Republike Hrvatske na Varaždinsku županiju, a koje čine rashodi za zaposlene, materijalni i financijski rashodi, rashodi za nabavu nefinancijske imovine i hitne intervencije.

Članak 2.

Varaždinska županija za Dom iz članka 1. ove Odluke, osigurava sredstva za obavljanje djelatnosti Doma u visini razlike između ukupnih rashoda i prihoda za posebne namjene Doma.

Ukupni rashodi Doma su:

- rashodi za zaposlene,
- materijalni rashodi,
- financijski rashodi,
- hitne intervencije (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine),
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (materijalna i nematerijalna imovina, građevinski objekti, postrojenja i oprema, prijevozna sredstva isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti, nematerijalna proizvedena imovina, informatizacija, dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.).

Prihod za posebne namjene je prihod koji Dom ostvari naplatom cijene skrbi izvan vlastite obitelji, temeljem ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između Doma i korisnika, odnosno obveznika plaćanja cijene skrbi izvan vlastite obitelji ili rješenja centra za socijalnu skrb, ostalih usluga ili na drugi način.

Planirani prihod za posebne namjene procijenjen je u skladu s brojem korisnika, provedbenim propisom kojim se uređuje sudjelovanje korisnika u plaćanju troškova za pružanje usluge i cijenama usluge utvrđenim ugovorima o međusobnim odnosima.

II. KRITERIJI I MJERILA

Članak 3.

Rashodi za zaposlene su:

- plaće,
- ostali rashodi za zaposlene,
- doprinosi na plaće.

Kriteriji za financiranje rashoda za zaposlene utvrđuju se prema:

1. propisu kojim se određuju minimalni uvjeti za pružanje socijalnih usluga,
2. zakonu koji regulira plaće u javnim službama i prema propisu (uredbi) koji uređuje nazive radnih mjesta i koeficijente složenosti poslova u javnim službama,
3. osnovici za izračun plaće radnika u javnim službama utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili odlukom Vlade Republike Hrvatske,
4. odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi koje se primjenjuju kao pravna pravila.

Mjerila za financiranje rashoda za zaposlene utvrđuju se prema broju zaposlenih, odnosno po korisniku (stalnog smještaja, korigiranog koeficijenta od 20% za korisnike pomoći i njege u kući i dostave i pripreme obroka za vanjske korisnike).

Članak 4.

Kriterij i mjerilo za podmirivanje materijalnih i financijskih rashoda je broj korisnika.

Materijalni rashodi su:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život, stručno usavršavanje zaposlenika),
- rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar i auto gume),
- rashodi za usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine (izuzev najma vozila), zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge),
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja (premije osiguranja, reprezentacija, članarine i ostali nespomenuti rashodi poslovanja).

Financijski rashodi su:

- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i valutna klauzula, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Članak 5.

Minimalni financijski standard rashoda za zaposlene i materijalne rashode u Domu za 2018. godinu, sukladno člancima 3. i 4. ove Odluke, iznosi **3.776.240,00 kuna**.

Članak 6.

Kriteriji za financiranje rashoda nefinancijske imovine utvrđuju se prema:

1. propisu kojim se određuju minimalni uvjeti za pružanje socijalnih usluga,
2. stanju prostora i opreme prema intenzitetu ulaganja u prethodnim godinama, te ulaganju po korisniku.

Mjerila za financiranje rashoda za nefinancijsku imovinu utvrđuju se po korisniku.

Minimalni financijski standard rashoda za nefinancijsku imovinu za Dom u 2018. godini, sukladno stavcima 1. i 2. ovog članka, iznosi **243.536,00 kuna**.

Članak 7.

Varaždinska županija osigurava godišnje **150.000,00 kuna** za Dom i to za potrebe hitnih intervencija (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine).

Varaždinska županija odobrava sredstva iz stavka 1. ovog članka prema zahtjevu Doma i vlastitoj procjeni opravdanosti zahtjeva.

Članak 8.

Na temelju kriterija i mjerila iz članaka 3., 4., 5., 6. i 7. ove Odluke, minimalni financijski standard za decentralizirano financiranje Doma za 2018. godinu iznosi sveukupno **4.169.776,00 kuna**.

Članak 9.

Sredstva za rashode poslovanja (rashodi za zaposlene, materijalni rashodi i financijski rashodi), Varaždinska županija dužna je rasporediti Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin i doznačivat će se, u pravilu, mjesečno.

Doznaka sredstava za rashode poslovanja Doma (rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi) izvršava se putem Lokalne riznice i na temelju mjesečnog izvještaja Doma o stvarno nastalim rashodima za protekli mjesec u tekućem mjesecu.

Ako korisnik ne dostavi zahtjev s mjesečnim izvještajem nadležnom upravnom odjelu u propisanom roku i na propisani način, Domu će se privremeno obustaviti doznaka sredstava.

Članak 10.

Dom je dužan rashode za investicijsko održavanje, opremu, nabavu nefinancijske imovine, proizvodne dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini realizirati u skladu sa zakonom kojim se uređuje javna nabava.

Dom mora izraditi Plan rashoda za nabavu proizvodne dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (u daljnjem tekstu: Popis prioriteta) i dostaviti Županiji najkasnije do 10. ožujka 2018. godine.

Varaždinska županija će, po dobivenoj suglasnosti od strane resornog ministarstva, donijeti Popis prioriteta za Dom, najkasnije do 15. svibnja 2018. godine.

Prijenos sredstava iz Popisa prioriteta, te za hitne intervencije investicijskog i tekućeg održavanja, izvršit

će se na temelju zahtjeva i dostavljene dokumentacije Doma, koji su dospjeli ili dopijevaju u mjesecu za koji se podnosi zahtjev za doznaku sredstava, a koji se dostavljaju nadležnom upravnom odjelu za socijalnu skrb do 5-tog u mjesecu za tekući mjesec.

Članak 11.

Županija je dužna nadležnom ministarstvu dostaviti izvještaje za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine, najkasnije do 31. ožujka 2019. godine na obrascima S-2 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima domova za starije i nemoćne osobe i S-3 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno Odluci Vlade RH, Dom je dužan na zahtjev Varaždinske županije dostaviti traženo izvješće na propisanim obrascima iz stavka 1. čl. 11. ove Odluke.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 550-02/18-01/2

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

Varaždin, 29. siječnja 2018.

ŽUPAN

Radimir Čačić, v.r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), a vezano uz članak 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13, 51/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o izmjenama i dopunama
Statuta Grada Lepoglave****Članak 1.**

U Statutu Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/13, 20/13, 33/13 - ispravak i 31/14 - pročišćeni tekst), u članku 1. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod«.

Članak 2.

U članku 5. iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

»Pri svakoj promjeni područja Grada prethodno će se tražiti mišljenje stanovnika s područja Grada.

Mišljenje iz stavka 3. ovoga članka nije obvezujuće.«

Članak 3.

U članku 6. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

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

Dosadašnji stavci 2., 3. i 4. postaju stavci 3., 4. i 5.

Članak 4.

U članku 11. stavku 2. alineji 3. riječi »komunalne djelatnosti« zamjenjuju se riječima »komunalno gospodarstvo«.

Članak 5.

U članku 13. stavku 5. prvoj rečenici riječi »Gradsko vijeće dostavit će« zamjenjuju se riječima »predsjed-

nik Gradskog vijeća dužan je dostaviti«, a brojka »8« zamjenjuje se brojkom: »30«.

U članku 13. iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.«

Članak 6.

Članak 14. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, mogu se opozvati putem referendumu.

Raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Lepoglave,
- 2/3 članova Gradskog vijeća Grada Lepoglave.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Lepoglave, Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, u skladu sa člankom 13. stavak 5. ovoga Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača upisanih u popis birača Grada Lepoglave.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, donosi Gradsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih svojih članova.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika gradonačelnika.

Referendum za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.«

Članak 7.

Članak 17. mijenja se i glasi:

»Odluka o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Lepoglave.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuje odredbe zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.«

Članak 8.

U članku 22. alineji 2. riječ »izvršenju« zamjenjuje se riječju »izvršavanju«.

U alineji 3. riječi »godišnje izvješće« zamjenjuju se riječima »godišnji izvještaj«.

Alineja 5. mijenja se i glasi:

- »odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Gradsko vijeće odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti većom od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.«

Članak 9.

U članku 24. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.«

Članak 10.

U članku 27. stavku 2. riječ »troškova« briše se.

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Članak 11.

Članak 28. mijenja se i glasi:

»Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova predstavničkog tijela.«

Članak 12.

U članku 30. stavku 2. riječ »obračuna« zamjenjuje se riječima »izvještaja o izvršenju proračuna«.

Članak 13.

U članku 31. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Sjednicama predstavničkog tijela prisustvuje gradonačelnik te njegov zamjenik«.

Članak 14.

U članku 32. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom Gradskog vijeća«.

Članak 15.

U članku 33. stavku 3. zadnja rečenica koja glasi »Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom Gradskog vijeća.« briše se.

Iza stavka 4. dodaju se novi stavci 5. i 6. koji glase:

»Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.«

»Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 3. i 4. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.«

U dosadašnjem stavku 5. koji postaje stavak 7. iza riječi »zapisnika« dodaje se tekst »koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom«

Članak 16.

U članku 36. stavku 1. alineja 2. mijenja se i glasi:

»- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća na način i u postupku propisanom ovim Statutom te nadzire zakonitost rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada«.

U članku 36. stavku 1. alineji 3. riječ »izvršenje« zamjenjuje se riječima »polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju«.

U članku 36. stavku 1. alineja 5. mijenja se i glasi:

»- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.«

U članku 36. stavku 1. alineja 11. mijenja se i glasi:

»- usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad«

U članku 36. stavku 1. alineji 14. tekst »koje obavljaju gospodarske, društvene, komunalne i druge djelatnosti od interesa za Grad« zamjenjuje se tekstem »iz članka 22. stavak 1. alineja 11. ovoga Statuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno«

U članku 36. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. alineje 14. ovoga članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju »Službenog vjesnika Varaždinske županije« koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

Članak 17.

Članak 39. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana njegovog donošenja. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.«

U stavku 2. iza riječi »dužan« dodaju se riječi »bez odgode«.

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Predstojnik ureda državne uprave će u roku od 8 dana od zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke gradonačelnika o obustavi od primjene općeg akta«.

Članak 18.

U članku 40. stavku 7. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik dužni su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Grada o tome na koji način će obnašati dužnost, a ukoliko ne postupe na opisani način smatra se da dužnost obavljaju volonterski.«

Iza stavka 7. dodaje se novi stavak 8. koji glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Grada. Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave predmetne obavijesti.«

Iza stavka 8. dodaje se novi stavak 9. koji glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 19.

Članak 43. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma, u skladu sa člankom 14. ovoga Statuta i sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ako je prestanak mandata gradonačelnika i njegovog zamjenika nastupio opozivom, raspisat će se prijevremeni izbori za gradonačelnika i njegovog zamjenika, a do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.«

Članak 20.

U članku 44. stavak 1. iza riječi »obavljanje« dodaje se riječ »svih«.

Iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

»Grad Lepoglava može obavljati pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više njih, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, na način i u skladu s posebnim zakonom.«

Članak 21.

U članku 47. stavku 1. riječ »utemeljuje« zamjenjuje se riječju »osniva«.

Članak 22.

U članku 48. u stavku 1. prva rečenica mijenja se i glasi:

»Za preustroj osnovanih mjesnih odbora u smislu njihova teritorijalnog preustroja ili osnivanje novog mjesnog odbora, inicijativu i prijedlog mogu dati građani, članovi predstavničkog tijela i vijeća mjesnih odbora.«

Članak 23.

U članku 49. stavak 11. briše se.

Članak 24.

Članak 53. mijenja se i glasi:

»Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik, te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Grada, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 25.

Članak 55. mijenja se i glasi:

»Mjesnom odboru može se povjeriti obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, koja su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području mjesnog odbora.

Ukoliko je mjesnom odboru povjereno obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, sredstva za obavljanje tih poslova osiguravaju se u proračunu Grada.«

Članak 26.

Članak 56. mijenja se i glasi:

»Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe mjesnih odbora organizira se u okviru upravnih tijela Grada.«

Članak 27.

U članku 57. stavku 2. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 28.

U članku 58. stavku 2. točki 4. riječi »koje daje Gradsko vijeće« brišu se.

Točka 6. mijenja se i glasi: »6. udio u zajedničkom porezu«.

U točki 7. riječi »i dotacija« brišu se.

Članak 29.

Članak 59. mijenja se i glasi:

»Temeljni financijski akt Grada Lepoglave je proračun.

Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.«

Članak 30.

Iza članka 59. dodaje se novi članak 59.a koji glasi:

»Članak 59.a

»Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za novog gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Ako Gradsko vijeće u roku iz stavka 4. ne donese proračun na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, imenovati povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti predstavničkog i izvršnog tijela i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.«

Članak 31.

Iza članka 59. a dodaje se novi članak 59.b koji glasi:

»Članak 59.b

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

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

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

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

Ako Gradsko vijeće u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 59.a stavak 4. ovoga Statuta, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće, imenovati povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti predstavničkog tijela i raspisati prijevremene izbore za predstavničko tijelo sukladno posebnom zakonu.«

Članak 32.

Članak 62. mijenja se i glasi:

»Gradsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu s ovim Statutom.

Prije nego što stupi na snagu opći akt obavezno se objavljuje u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Lepoglave neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća.«

Članak 33.

Članak 63. mijenja se i glasi:

»Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća.

Upravna tijela Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 2. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije.

Na donošenje akata iz ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovoga članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Članak 34.

Članak 64. stavak 2. briše se.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2.

U novom stavku 2. iza riječi »Gradskog vijeća« dodaju se riječi »i gradonačelnika«.

Članak 35.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Lepoglave stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-03/18-01/1

URBROJ: 2186/016-03-18-1

Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

2.

Temeljem odredbe članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), a vezano uz članak 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17), i temeljem odredbe članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 - ispravak i 31/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na svojoj 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13 - pročišćeni tekst), u članku 2. stavku 2. brojka »2.« zamjenjuje se brojkom »1.«

U stavku 4. tekst »sukladno odredbama posebnog zakona« zamjenjuje se tekстом »na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća«.

U stavku 5. brojke »2. i 3.« zamjenjuju se brojkama »1. i 2.«

Članak 2.

U članku 9. stavku 3. u drugoj rečenici riječ »jedinice« zamjenjuje se riječju »Grada«.

Članak 3.

Članak 13. mijenja se i glasi:

»Član Gradskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Gradskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Članak 4.

U članku 17. alineji 2. riječ »izvršenju« zamjenjuje se riječju »izvršavanju«.

U alineji 3. riječi »godišnje izvješće« zamjenjuju se riječima »godišnji izvještaj«.

Alineja 5. mijenja se i glasi:

»- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Gradsko vijeće odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti većom od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.«

U alineji 8. iza zarez dodaje se slijedeći tekst »kao i članove Savjeta mladih Grada Lepoglave i njihove zamjenike«.

U alineji 12. iza riječi »radna« dodaju se riječi »i savjetodavna«.

Iza alineje 12. dodaje se nova alineja 13. koja glasi:

»- na prijedlog Savjeta mladih Grada Lepoglave raspravlja pitanja od interesa za mlade«

Dosadašnja alineja 13. postaje alineja 14.

Članak 5.

U članku 18. stavku 2. u drugoj rečenici riječi »natpolovična« briše se.

Članak 6.

U članku 19. iza alineje 7. dodaju se nove alineje 8. i 9. koje glase:

- »- saziva prvu (konstituirajuću) sjednicu Savjeta mladih Grada Lepoglave, kojom predsjedava do izbora predsjednika Savjeta mladih Grada Lepoglave
- u suradnji sa Savjetom mladih Grada Lepoglave inicira u Gradskom vijeću donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značaja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Grada«

Dosadašnja alineja 8. postaje alineja 10.

Članak 7.

Članak 20. mijenja se i glasi:

»Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.«

Članak 8.

U članku 24. na kraju rečenice briše se točka i dodaje tekst »ili zakonom nije drugačije propisano«.

Članak 9.

U članku 38. stavku 2. iza riječi »spriječenosti« dodaju se riječi »u obavljanju svoje dužnosti«.

Članak 10.

Članak 39. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje gradonačelnik te njegov zamjenik. Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Gradskom vijeću.«

Članak 11.

Članak 42. mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, mogu se opozvati putem referenduma u skladu s odredbama Statuta Grada Lepoglave i odredbama posebnog zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.«

Članak 12.

U članku 43. riječ »obračun« zamjenjuje se riječima »izvještaj o izvršenju«.

Članak 13.

U članku 46. iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

»Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.«

Članak 14.

U članku 47. stavku 1. riječi »i mjesni odbori« brišu se.

Članak 15.

U članku 65. stavak 6. mijenja se i glasi:

»Savjetu mladih Grada Lepoglave dostavljaju se svi pozivi i materijali za sjednice Gradskog vijeća Grada Lepoglave te zapisnici s održanih sjednica Gradskog vijeća u roku iz stavka 5. ovoga članka te ga se na prikladan način informira o aktivnostima Gradskog vijeća.«

Članak 16.

U članku 70. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član kojeg odredi Savjet mladih Grada Lepoglave da pri-

sustvuje sjednici Gradskog vijeća Grada Lepoglave ima pravo sudjelovati u radu Vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Grada davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade, kao i sudjelovati u raspravama, ali bez prava glasa«.

Članak 17.

U članku 81. stavku 2. alineji 2. riječi »obračunu« zamjenjuju se riječima »izvještaju o izvršenju«.

U stavku 2. alineji 4. iza riječi »izboru« dodaju se riječi »i razrješenju«.

Članak 18.

U članku 86. stavku 1. iza prve rečenice dodaje se nova rečenica koja glasi:

»Tajno glasovanje provodi se i ako je to propisano zakonom, na način kako je to propisano zakonom«.

Članak 19.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-07/18-01/1

URBROJ: 2186/016-03-18-1

Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

3.

Temeljem odredbe članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/967, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), u vezi s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu

Članak 1.

U cijelom tekstu Odluke o komunalnom redu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/08, dalje u tekstu: Odluka o komunalnom redu) riječi: »gradsko

poglarstvo« u određenom rodu, broju i padežu, zamjenjuje se riječju »gradonačelnik« u određenom rodu, broju i padežu.

Članak 2.

Članak 12. stavak 1. Odluke o komunalnom redu mijenja se tako da sada glasi:

»Dvorišta, vrtovi, voćnjaci i vinogradi moraju se održavati i obrađivati sukladno njihovoj namjeni, osiguravajući urednost i primjeren izgled i bez smještaja neprimjerenih stvari koje narušavaju urednost prostora vidljivog sa javne površine, kao i nepropisno odlaganje otpada, te koristiti na način da s njih ne dolaze nikakvi štetni utjecaji na javne površine, susjedne građevine, komunalne objekte i uređaje, te druge površine.«

Članak 3.

Članak 44. stavak 1. točka 8) Odluke o komunalnom redu mijenja se tako da sada glasi:

»8) ispuštati otpadne vode i gnojnice na javne površine ili obavljati druge radnje koje dovode do onečišćavanja, zagađivanja ili onemogućavanja sigurnog i neometanog korištenja javnih površina;«

Članak 4.

Članak 65. Odluke o komunalnom redu mijenja se tako da sada glasi:

»Skupljanje, odvoz i postupanje s komunalnim otpadom na području Grada Lepoglave, odnosno način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Lepoglave propisati će se posebnom odlukom sukladno relevantnim zakonskim odredbama.

Zabranjeno je nepropisno odlaganje otpada na mjesta koja za to nisu predviđena.«

Članak 5.

(1) Brišu se članci od 66. do 76. Odluke o komunalnom redu.

(2) Nomenklatura članaka od 77. na dalje mijenja se na način da se redni broj svakog članka umanjuje za broj 11 (članak 77. postaje članak 66., članak 78. postaje članka 67. i tako dalje).

Članak 6.

U dosadašnjem članku 79. stavak 1. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 68. stavak 1.), iza postojećeg teksta umjesto točke stavlja se zarez i dodaje slijedeći tekst:

»kao i uklanjanje snijega i leda oko stambenih ili poslovnih zgrada, za što odgovaraju vlasnici, suvlasnici odnosno korisnici zgrade. Raspored čišćenje snijega utvrđuje se unutar zgrade, a predstavnik suvlasnika dužan je na oglasnu ploču istaknuti raspored čišćenja, kao i dostaviti ga komunalnom redaru Grada Lepoglave, koji je nadležan za provođenje kontrole i po potrebi izricanje upozorenja ili kazni.«

Članak 7.

U dosadašnjem članku 92. stavku 2. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 81. stavak 2.) broj 8. zamjenjuje se brojem 15.

Članak 8.

(1) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 6. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 6.) mijenja se tako da sada glasi:

»6. *narediti vlasniku ili korisniku dvorišta, vrtova, voćnjaka, vinograda da osigura urednost i primjeren izgled prostora ili primjeren smještaj stvari koje narušavaju urednost prostora vidljivog s javne površine, propisno zbrinjavanje otpada te da se uklone svi štetni utjecaji na javnu površinu, susjedne građevine, komunalne objekte i uređaje te druge površine (članak 12. stavak 1.);«.*

(2) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 24. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 24.) mijenja se tako da sada glasi:

»24. *narediti vlasniku odnosno posjedniku nekretnine ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad poduzimanje radnji radi u svrhu uklanjanja nepropisno odloženog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru), a sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom;«.*

(3) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 25. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 25.) mijenja se tako da sada glasi:

»25. *narediti poduzimanje radnji uklanjanja snijega i leda i postavljanje prepreka i upozorenja te isticanja i dostave rasporeda čišćenja i uklanjanja snijega i leda, prema članku 67. i članku 68.;«.*

(4) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 26. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 26.) broj 80. zamjenjuje se brojem 69.

(5) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 27. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 27.) broj 80. zamjenjuje se brojem 69.

(6) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 28. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 28.) broj 80. zamjenjuje se brojem 69.

(7) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 29. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 29.) broj 81. zamjenjuje se brojem 70.

(8) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 30. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom

članak 82. stavak 1. točka 30.) broj 85. zamjenjuje se brojem 74.

(9) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 31. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 31.) broj 87. zamjenjuje se brojem 76.

(10) U dosadašnjem članku 93. stavku 1. točka 32. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 82. stavak 1. točka 32.) broj 88. zamjenjuje se brojem 77.

Članak 9.

1) U dosadašnjem članku 94. stavku 1. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 83. stavak 1.): - broj 93. zamjenjuje se brojem 82,

- iza brojke 19. dodaje se broj 24.

Članak 10.

(1) U dosadašnjem članku 97. stavku 1. točka 6. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 86. stavak 1. točka 6.) briše se, a preostalim točkama redni broj se smanjuje za jedan.

(2) U dosadašnjem članku 97. stavku 1. točka 7. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 86. stavak 1. točka 6.) broj 80. zamjenjuje se brojem 69.

(3) U dosadašnjem članku 97. stavku 1. točka 8. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 86. stavak 1. točka 7.) broj 81. zamjenjuje se brojem 70.

Članak 11.

1) U dosadašnjem članku 98. stavku 1. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 87. stavak 1.) iza točke 7. dodaje se nova točka 8. koja glasi:

»8. *nepropisno odlaže otpad na javne površine ili nekretnine u vlasništvu ili posjedu Grada Lepoglave, uz obvezu naknade nastale štete (članak 65. stavak 2.);«.*

a dosadašnja točka 8. postaje točka 9.

2) U dosadašnjem članku 98. stavku 1. točka 8. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 87. stavak 1. točka 9.) broj 77. zamjenjuje se brojem 66.

Članak 12.

(1) U dosadašnjem članku 99. stavku 1. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 88. stavak 1.) točke 8., 9. i 10. brišu se, a preostalim točkama redni broj se smanjuje za tri.

(2) U dosadašnjem članku 99. stavku 1. točka 11. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 88. stavak 1. točka 8.) broj 86. zamjenjuje se brojem 75.

(3) U dosadašnjem članku 99. stavku 1. točka 12. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 88. stavak 1. točka 9.) broj 93. zamjenjuje se brojem 82.

Članak 13.

U dosadašnjem članku 100. stavku 1. Odluke o komunalnom redu (novom nomenklaturom članak 89. stavak 1.) broj 98. zamjenjuje se brojem 87, a broj 99. zamjenjuje se brojem 88.

Članak 14.

Preostale odredbe Odluke o komunalnom redu ostaju nepromijenjene.

Članak 15.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 363-01/18-01/1

URBROJ: 2186/016-03-18-5

Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

4.

Temeljem odredbe članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada
i biorazgradivog komunalnog otpada
na području Grada Lepoglave**

OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Lepoglave.

2) Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom mora osigurati odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada, uz poštivanje načela »onečišćivač plaća«, »načela blizine«, »načela samodostatnosti«

i »načela sljedivosti« te ostalih temeljnih načela na kojima se temelji zaštita okoliša i pravilima struke.

3) Davatelj usluge dužan je obračun troškova za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavljati na način kojim se osigurava primjena načela »onečišćivač plaća«, razmjerno količini predanog otpada odnosno prema volumenu zaduženog spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja usluge, uz odgovornost za čistoću preuzetog otpada.

4) Ova Odluka sadrži sve nužne odredbe propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 2.

1) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

2) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 3.

1) Na području Grada Lepoglave obavezno je odvajanje otpada na samom mjestu nastanka otpada te odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, problematičnog otpada, krupnog (glomaznog) otpada te reciklabilnog otpada (staklo, plastika, otpadni papir, metal, tekstil) i ostalih vrsta otpada koje se mogu koristiti za daljnju uporabu.

2) Zabranjeno je spaljivanje komunalnog otpada i odlaganje bilo koje vrste otpada na mjesta koja nisu predviđena za privremeno odlaganje ili prikupljanje otpada ili postupanje s otpadom na način koji nije u skladu s ovom Odlukom.

3) Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima i podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge, odnosno na cjelokupnom području Grada Lepoglave i njegovo zbrinjavanje u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama i pravilima struke.

4) Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada (otpadnog papira, plastike, stakla, metala, tekstila), glomaznog otpada i problematičnog otpada na cjelokupnom području Grada Lepoglave koje, temeljem zakona koji uređuje područja gradova u Republici Hrvatskoj, obuhvaća slijedeća naselja: Bednjica, Crkovec, Donja Višnjica, Gornja Višnjica, Jazbina Višnjička, Kamenica, Kamenički Vrhovec, Kameničko Podgorje, Lepoglava, Muričevac, Očura, Viletinec, Vulišinec, Zalužje, Zlogonje i Žarovnica.

Članak 4.

1) Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

2) Za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina ne koristi trajno nema obveze plaćanja davatelju usluge iznosa cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka o potrošnji režijskih troškova.

3) Svaki vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge u obvezi je preuzeti spremnike za otpad od davatelja usluge.

KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad tijekom obračunskog razdoblja.

STANDARDNA VELIČINA I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 6.

1) Veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada su 80 litara, 120 litara i 240 litara te 1100 litara, 2000 litara, 5000 litara i 7000 litara.

2) Davatelj usluge određuje veličine spremnika za pojedinog korisnika usluge, uzimajući u obzir broj članova kućanstva i način korištenja građevine te ugovoreni broj pražnjenja.

3) Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te za sakupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila) koriste se dodatni spremnici koje korisnicima osigurava davatelj usluge.

4) Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

5) Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatraju se primarnim spremnicima propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to su posuda (kan-

ta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

6) Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koju nije moguće oštetiti ili skinuti, s naznakom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom davatelja usluge, kao i dovoljno čvrsti za predviđeni otpad.

7) Spremnici za otpad na javnoj površini, uz oznake sukladno stavku 5. ovog članka moraju imati i kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem konkretnog spremnika i kontakt podatke davatelja usluge.

SUSTAV PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada korištenjem spremnika na obračunskom mjestu (na adresi korisnika / mjesto primopredaje) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i spremnika na javnoj površini.

Članak 8.

1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa slijedećim standardima:

- korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika za otpad kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 9.

1) U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada korisnici usluge dužni su »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil), glomazni (krupni) otpad i problematični otpad te ostale vrste otpada čija se svojstva mogu iskoristiti.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika omogućava i osigurava korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadni papir, otpadnu plastiku, otpadno staklo, otpadne metale i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru javne usluge korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom

u toku kalendarske godine, a preostalo u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

3) Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora imati osigurani komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će kompostirati u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama te općim aktima Grada Lepoglave. Davatelj usluge je dužan izjavu korisnika usluge o kućnom kompostiranju čuvati u svojoj arhivi. U navedenom slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biooptada.

4) U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršiti će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Članak 10.

1) Korisnici usluge dužni su spremnike za odlaganje otpada staviti na mjesto primopredaje otpada, najkasnije do 07,00 sati na dan odvoza otpada, sukladno utvrđenom rasporedu odvoza davatelja usluge.

2) Sakupljeni i odloženi otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom praznjenja poklopac spremnika i vreća moraju biti zatvoreni.

3) Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje

komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

4) Korisnici usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati čistima i funkcionalnima, a po potrebi i dezinficirati.

Članak 11.

1) Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima zaduženim kod korisnika usluge za miješani komunalni otpad.

2) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se ukoliko korisnik usluge ne da izjavu da biootpad kompostira kod kuće, u spremnicima zaduženim kod korisnika usluge za biorazgradivi komunalni otpad.

3) Reciklabilni otpad (otpadni papir, plastika, staklo, metal, tekstil) prikuplja se putem spremnika kod korisnika usluge, spremnika postavljenih na javnoj površini, u reciklažnom dvorištu i putem mobilnog reciklažnog dvorišta u za to predviđenim spremnicima.

4) Problematični otpad se prikuplja u spremnicima za problematичni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

5) Krupni (glomazni) otpad se jednom godišnje preuzima na obračunskom mjestu korisnika usluge, a preostalo se predaje u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

Članak 12.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu, najmanje jednom u dva tjedna.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikupljaju se odvojeno od biootpada.

Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

Ukoliko korisnik usluge primjenjuje »kućno kompostiranje« davatelj usluge educira korisnika usluge o načinu provođenja »kućnog kompostiranja«.

Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuške od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuške i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće)
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, doma-va zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadna plastika

Definicija	Otpadna plastika smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere)
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati
Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davalatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalima smatra se pretežito otpadna feromagnetna i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće
Što se odlaže	Feromagnetna ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog metala obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davalatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakla obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davalatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

8. Krupni (glomazni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.

Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade.</p> <p>Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad • prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu • evidencijsku šifru korisnika ili broj računa • kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada • okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>
-------------------	---

9. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge
Što se odlaže	<p>20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine</p> <p>20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi</p> <p>20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu</p> <p>20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove</p> <p>20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25</p> <p>20 01 27* boje, tinte, ljepljiva i smole, koje sadrže opasne tvari</p> <p>20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari</p> <p>20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33*</p> <p>baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije</p> <p>20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente</p> <p>20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari</p> <p>16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari</p> <p>15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima</p> <p>15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom</p>
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 13.

1) Zabranjeno je odlaganje svih vrsta otpada u spremnike, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

2) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žar ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski

materijal, krupni otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 14.

1) Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da

se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

2) Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom radnici davatelja usluge dužni su otkloniti odmah, bez odgađanja.

3) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen te ostaviti druge spremnike (vreće) ukoliko se otpad preuzimao u vrećama.

Članak 15.

1) Davatelj usluge osigurava i sakupljanje otpada iz spremnika postavljenih na javnim površinama Grada Lepoglave te odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta te mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju na području Grada Lepoglave, sukladno odredbi članka 3. stavka 4. ove Odluke.

2) Davatelj usluge odgovara za čistoću otpada i spremnika na javnoj površini.

Članak 16.

1) Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i / ili u reciklažnom dvorištu te, po osiguranju, mobilnom reciklažnom dvorištu.

2) Glomazni (krupni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje s obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) time da se navedena usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

3) Davatelj usluge dužan je preuzeti komunalni otpad od korisnika usluge u najkraćem mogućem roku od poziva, u konkretnom terminu kojeg zajednički odrede korisnik usluge i davatelj usluge.

4) Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

5) Zabranjuje se odlaganje i sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na javnoj površini, osim prilikom sakupljanja putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Članak 17.

1) Najmanja učestalost odvoza otpada za fizičke osobe:

- Miješani komunalni otpad - jednom u dva tjedna,
- Biorazgradivi komunalni otpad - jednom tjedno,
- Korisni (reciklabilni) otpad - jednom mjesečno,
- Krupni (glomazni) otpad - jednom godišnje (po pozivu korisnika usluge).

2) Najmanja učestalost odvoza otpada za pravne osobe:

- Miješani komunalni otpad - jednom u dva tjedna ili
- Miješani komunalni otpad - po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,

- Biorazgradivi komunalni otpad - jednom tjedno,
- Korisni (reciklabilni) otpad - jednom mjesečno.

3) Davatelj usluge dužan je godišnji plan odvoza otpada (Obavijest) objaviti na svojoj web stranici te dostaviti korisnicima usluge početkom kalendarske godine uz račun.

OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 18.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za tekući mjesec s rokom plaćanja od najmanje 15 dana.

PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 19.

Davatelj usluge ravnomjerno pruža javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom na cjelokupnom području Grada Lepoglave, odnosno svim naseljima iz stavka 4. članka 3. ove Odluke.

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU GRADA LEPOGLAVE ZA KOJE JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 20.

1) Reciklažno dvorište za cjelokupno područje Grada Lepoglave nalazi se na lokaciji reciklažnog dvorišta u vlasništvu trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, koje se nalazi unutar ograđenog dvorišta trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, Vladimira Nazora 96 B, Ivanec.

2) Sukladno Sporazumu o iskazivanju namjere za osiguranjem funkcioniranja zajedničkog reciklažnog dvorišta (KLASA: 351-01/14-01/1, URBROJ: 2186/016-01-14-4) namjera je potpisnika i to Gradova Ivanec i Lepoglava, osiguranje funkcioniranja reciklažnog dvorišta za područje oba grada potpisnika Sporazuma na lokaciji u naselju Jerovec, na čkr. 1133/6 zk.ul. 5501 k.o. Jerovec površine 51690 m², na lokaciji koja je prostorno planskom dokumentacijom predviđena za reciklažno dvorište.

3) Radno vrijeme i pojedinosti rada reciklažnog dvorišta iz stavka 1. ovog članka objavljeno je na Internet stranici davatelja usluge, odnosno trgovačkog društva Ivkom d.d. (www.ivkom.hr/reciklazno_dvoriste.html). Lokacije, vrijeme i način rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na Internet stranici davatelja usluge i službenoj Internet stranici Grada Lepoglave.

Članak 21.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- prikupljati i odvoziti te zbrinjavati komunalni otpad na cjelokupnom području Grada Lepoglave u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke te pravilima struke,

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, plastika, staklo, tekstil i metal) te omogućiti odvojeno prikupljanje različitih vrsta otpada na mjestu nastanka otpada,
- označiti spremnike trajnom i čitkom oznakom te čipom,
- dostaviti korisniku usluge obavijest o prikupljanju otpada u tekućoj godini za slijedeću godinu,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći pritom računa da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja sadržaja spremnika,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnim stranicama te prethodno ishoditi suglasnost izvršnog tijela Grada Lepoglave,
- gospodariti s komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom prikupljenim na području Grada Lepoglave,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- osigurati, postaviti i redovito prazniti spremnike za odvojeno prikupljanje otpada na grobljima na području Grada Lepoglave,
- osigurati ispunjenje svih ostalih obveza propisanih odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.

Članak 22.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu te odvajati i odvojeno predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad, krupni (glomazni) otpad i reciklabilni otpad, davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi

u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugim osobama zbog mirisa otpada,

- odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni (krupni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, u za to predviđenim spremnicima, odnosno reciklažnom ili mobilnom reciklažnom dvorištu,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada koje predaje Davatelju usluge,
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

PRUŽANJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNA NEPOGODA, KATASTROFA I SL.)

Članak 23.

1) Davatelj javne usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedene zakonom, požar, poplava, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega ili leda (o čemu je davatelj usluge bez odgode dužan obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave), potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi ili nemiri.

2) U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica, odnosno na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Sukladno odgodi ispunjenja obveza davatelja usluge, nužno je prilagoditi, odnosno odgoditi obvezu podmirivanja cijene usluge za korisnike usluge kojima je odgođeno ispunjenje obveza davatelja usluge.

NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 24.

1) Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluge u skladu s odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju zaštitu prava potrošača.

2) Davatelj usluge prigovore i reklamacije rješava na slijedeći način:

1. Prigovor koji potrošač upućuje Davatelju usluge kojim iznosi svoje nezadovoljstvo u odnosu na pruženu uslugu
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo svaki prigovor razmatra, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku.
2. Reklamacija se podnosi ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo za reklamacije potrošača, u čijem sastavu mora biti i predstavnik udruge za zaštitu potrošača, razmatra svaku reklamaciju i rješenje, odnosno odgovor na reklamaciju daje u pisanim obliku.

3) Rok za podnošenje prigovora je 15 dana od dana pružene usluge na koju se prigovara, a rok za reklamaciju je 15 dana od dana primitka odgovora na prigovor na koji se podnosi reklamacija.

4) Povjerenstvo Davatelja usluge je dužno dati rješenje ili odgovor na reklamaciju najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od primitka reklamacije.

UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 25.

1) Davatelj usluge dužan je svim korisnicima usluge osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

2) Ukoliko pojedinačno korištenje javne usluge objektivno nije moguće, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge. O objektivnim razlozima zbog kojih nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge kod pojedinih korisnika usluge, davatelj usluge je odmah po utvrđivanju, obvezan obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave.

PRIHVATLJIV DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 26.

1) Prihvatljivi dokaz o izvršenju javne usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge, kao što je GPS (»Global positioning system«) praćenja vozila, video nadzor na vozilu i slični podaci, sukladno posebnim propisima.

2) Evidencija mora sadržavati i sve podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, datumu i vremenu sakupljanja otpada, mjesto sakupljanja otpada, korištenju reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta te korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

3) Korisnik usluge može, na zahtjev, dobiti ispis iz evidencije odvoza otpada.

4) Uz digitalnu evidenciju, proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što predstavlja dodatni dokaz o izvršenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.

5) Dokaz izvršenja pružanja usluge omogućavanja korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno relevantnim zakonskim odredbama i odredbama ove Odluke predstavlja putni nalog ili drugi valjani dokument davatelja usluge iz kojeg je vidljivo da je mobilno reciklažno dvorište bilo na raspolaganju za korištenje u svakom pojedinom naselju sukladno propisanim rokovima.

CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 27.

1) Cijenu obvezne minimalne javne usluge nužno je osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

2) Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili odrade, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada do nadoknade od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Prilikom propisane naknade Davatelju usluge od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za odvojeno sakupljanje i obradu reciklabilnog otpada, navedenu naknadu nužno je uzeti u obzir prilikom izračuna obvezne minimalne javne usluge na području grada Lepoglave.

3) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za korisnike usluge slijedeće usluge.

- Bez naknade:
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje biootpada jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,

- Uz naknadu, na zahtjev korisnika usluge:
 - preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge više od jednom tijekom kalendarske godine.

Obračun cijene javne usluge

Članak 28.

1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom te ove Odluke.

2) Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

- cijena obavezne minimalne javne usluge,
 - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
 - cijena ugovorne kazne.

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

4) Iznimno, od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste.

Plaćanja cijene javne usluge za korisnike usluge sukladno odredbi članka 34. ove Odluke, Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge.

5) Kada jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (1).

6) Kada više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan (1).

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

8) Za korištenje većih spremnika za reciklabilni komunalni otpad (papir, plastika, staklo, tekstil ili metal) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, time da su u cijenu uključeni svi troškovi.

Članak 29.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. Cijena obavezne minimalne javne usluge

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

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Sukladno odredbama ove Odluke, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema formuli:

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

pri čemu je:

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

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena zaduženog spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku davatelja usluge,

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji davatelja usluge,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno ugovoru, odnosno odredbama ove Odluke. 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.

NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 30.

Grad Lepoglava svjestan je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja se obračunava u rokovima i na način propisan odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom te Grad Lepoglava s davateljem usluge osigurava sve objektivne uvjete za primarnu selekciju i smanjenje miješanog komunalnog otpada za područje Grada Lepoglave, odnosno gradnju i osiguranje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave, ukoliko se utvrdi potreba, može odlukom odrediti korisnicima usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području grada Lepoglave. Naknadu bi, u slučaju određivanja, naplaćivao davatelj usluge u ime i za račun Grada Lepoglave.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 31.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog

spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva u omjeru s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu za fizičke osobe (utvrđuje se temeljem očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine ili na drugi prihvatljiv) način te broj zaposlenih za pravne osobe.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 32.

1) Ukoliko korisnik usluge postupuje protivno ugovoru ili se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne i to u slijedećim slučajevima:

Postupanja protivna ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
ako na svom obračunskom mjestu postupuje s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada	500,00
ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada	300,00
ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupuje na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada ili na mjesta koja nisu predviđena za odlaganje krupnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada	1.000,00
Ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu	200,00
ako onemogućuje davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje	200,00
ako ne omogućuje davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže	500,00
ako je u izvaji o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu	3.000,00
ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge	2.000,00
Lažno izvaji da provodi »kućno kompostiranje«	300,00
Oštetiti ili uništiti spremnike za otpad koji se nalaze na javnoj površini	2.000,00
Oštetiti ili uništiti spremnike koji se nalaze kod korisnika usluge	300,00
Ne preuzme spremnik za odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (ako ne provodi »kućno kompostiranje«), selektivni otpad	500,00
Ostala postupanja korisnika usluge protivna odredbama ove Odluke ili ugovora o korištenju javne usluge	100,00

2) Davatelj usluge dužan je tijekom prva tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, za svako utvrđeno postupanje iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge uputiti obavijest o utvrđenom postupanju za koje je propisana obveza naplate ugovorne kazne uz upozorenje o visini ugovorne kazne za utvrđenu nepravilnost i obvezu izricanja iste.

3) 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.

4) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge ili ovog članka, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnog redara, razmotriti i ispitati prijave građana,

uzimati potrebne izvaje od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, 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.

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

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 33.

1) Javna površina može se koristiti samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to isključivo javna površina neposredno ispred obračunskog mjesta korisnika usluge, ukoliko objektivno nema mogućnosti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika usluge.

2) Javna površina može se koristiti za smještaj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada.

3) Javna površina se može koristiti i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

4) Glomazni otpad se ne smije sakupljati na javnim površinama.

5) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

OSTALE ODREDBE

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 34.

1) Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu, tijekom ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- staračka domaćinstva (član ili dva člana domaćinstva, oboje s napunjenih 70. godina ili više).

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 35.

1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenu uređaja za potrošnju električne energije, vode i/ili plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga ili na drugi prihvatljiv način.

2) Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi te je dužan vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada i podmiriti sve dospjele račune.

3) Temeljem osnovanog zahtjeva korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

4) Sve podatke iz ovog članka Davatelj usluge ima pravo provjeriti na svaki dopušten i prihvatljiv način.

Izjava o načinu korištenja usluge

Članak 36.

1) Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Izjava sadržava sve podatke sukladno odredbi članka 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

2) Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

3) Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

4) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatke iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnom otpadom i ovom Odlukom.

5) Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u slijedećem slučaju:

- kada se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavu Izjavu (popunjenu i potpisanu) u roku od 15 dana od dana zaprimanja,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor oko udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 37.

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

2) Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

3) Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i Cjenik javne usluge te ih je Davatelj usluge dužan omogućiti korisniku usluge na uvid po traženju.

4) Grad Lepoglava 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.

5) Davatelj javne usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, ova Odluka, Cjenik o obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 38.

1) Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za slijedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja). Obavijest se objavljuje i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

2) Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje,
- lokacije i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnike usluge koji kompostiraju biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 39

1) Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži slijedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB,
- podaci o obračunskom mjestu,
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom mjestu,
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

2) Za svako obračunsko mjesto vode se slijedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,

- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
- datum zaprimanja zadnje Izjave,
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta s datumom predaje otpada,
- adresa reciklažnog dvorišta, odnosno lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta,
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

3) Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se slijedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

Poslovanje davatelja usluge

Članak 40.

U cijenu usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i slijedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu s područja Grada Lepoglave,
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 41.

1) Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,

- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika uz skladu sa Zakonom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

2) Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

3) Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« te obavijestiti korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

4) Gradonačelnik Grada Lepoglave daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.

5) Gradonačelnik Grada Lepoglave dužan je očitovati se na zaprimljeni zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti. Ukoliko se gradonačelnik ne očituje u navedenom roku, smatra se da je suglasnost dana.

6) Grad Lepoglava će u roku od tri dana od dana primjene cjenika na koji je izdana suglasnost gradonačelnika Grada Lepoglave o tome obavijestiti tržišnu inspekciju ministarstva nadležnog za gospodarstvo, Agenciju za zaštitu okoliša i županijski ured u čijem su djelokrugu poslovi gospodarstva, odnosno Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove Varaždinske županije.

Izvješće o radu davatelja usluge

Članak 42.

1) Davatelj javne usluge dužan je predati izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje nadležna Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

2) Davatelj javne usluge dužan je izvješće o radu podnijeti i Gradskom vijeću Grada Lepoglave do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

3) Davatelj usluge dužan je dostaviti Izvješće Gradu Lepoglavi, sukladno prethodnom stavku, kojim obuhvaća podatke za područje Grada Lepoglave, kao i u odnosu na cjelokupno područje na kojem provodi javnu uslugu.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke

Članak 43.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke provodi davatelj javne usluge.

Ukoliko tijekom obavljanja javne usluge davatelj usluge nije u mogućnosti pravovremeno pružati javnu

uslugu zbog objektivnih okolnosti odnosno uočenih nepravilnosti koje spadaju u nadležnost komunalnog redara, u uočenim nepravilnostima je obavezan, u najkraćem roku, obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 44.

1) Davatelj javne usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu cjelokupnom području Grada Lepoglave u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17).

2) Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge iz članka 17. stavka 1. podstavka 2. točaka 6. i 7. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu navedene Uredbe.

Članak 45.

Nadzor nad provedbom obaveza davatelja usluge temeljem ove Odluke provodi Grad Lepoglava.

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 40/15).

Članak 47.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Lepoglave neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 48.

Sve sporove i nedoumice davatelja usluge oko provedbe ove Odluke na području Grada Lepoglave rješava Grad Lepoglava.

Članak 49.

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

KLASA: 351-02/17-01/3

URBROJ: 2186/016-03-18-5

Lepoglava, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.

PRILOG 1.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe**

Članak 1.

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

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

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

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

(2) Korisnik usluge se mora upoznati sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristati na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

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

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

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

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge,

po prethodnoj suglasnosti gradonačelnika Grada Lepoglave, a sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lepoglave i ovim Općim uvjetima.

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

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge dužan je plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

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

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lepoglave, Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

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

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

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac, izuzev ako je vlasnik nekretnine Republika Hrvatska ili jedinica lokalne samouprave.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a

koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

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

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

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

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

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

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

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

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

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

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

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

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

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

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

(5) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u

tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Varaždinu, Stalne službe u Ivancu.

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

Članak 13.

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

PRILOG 2.

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike

		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite DA
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine / mjesto primopredaje)		
2.	Ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Udio u korištenju spremnika		
4.	Vrsta i broj spremnika		
a)	za individualne korisnike: zaduženi spremnik		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biorazgradivi komunalni otpad		
	Spremnik za otpadni papir		
	Spremnik za plastiku		
	Spremnik za staklo		
	Spremnik za metal		
	Spremnik za tekstil		
b)	za višestambene zgrade: zajednički spremnici		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
	spremnik za met ambalažu		
	spremnik za biootpad		
5.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Papir i karton, staklo, plastika, metal, tekstil		
	Biootpad		
6.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada:(korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		

7.	Obračunsko razdoblje		
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine - eventualno nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge		
	Cijena minimalne javne usluge (MJU):		
	Jedinična cijena pražnjena volumena spremnika:		
	Ukupan volumen spremnika		
	Broj pražnjenja spremnika		
	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika		
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):		
11.	Datum primjene izjave		
12.	Vlastoručni potpis		

Potpisom ove Izjave korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Općih uvjeta Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odredbama Ugovora o korištenju javne usluge te pristaje na primjenu istih.

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Ukoliko su podaci u stupcu »Prijedlog davatelja usluge« točni i vjerodostojni te ukoliko se korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom, molimo da se u stupac »Očitovanje korisnika usluge« upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu »Prijedlog davatelja usluge« netočni, molimo da se u stupac »Očitovanje korisnika usluge« upišu točni podaci.

Korisnik usluge dužan je vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije Ivkom-a Ivanec).

Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitoвање korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa zakonom, Uredbom i Odlukom.

Ukoliko korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivati će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

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

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici ('www.ivkom.hr) ili u prostorijama Ivkom-a d.o.o.

Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

5.

Temeljem odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 123/17), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

**o izmjenama Odluke o prihvaćanju
Programa modernizacije i asfaltiranja
nerazvrstanih cesta na području
Grada Lepoglave za 2017. godinu**

I.

U Odluci o prihvaćanju Programa modernizacije i asfaltiranja nerazvrstanih cesta na području Grada Lepoglave za 2017. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/17), točka II. briše se, a dosadašnje točke III., IV. i V. postaju točke II., III. i IV.

II.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 340-03/17-01/2
URBROJ: 2186/016-03-18-5
Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

6.

Na temelju članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 - ispravak i 31/14 - pročišćeni tekst), a vezano uz članak 45. stavka 9. točke f. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15 i 115/16), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

**o korištenju namjenskih sredstava
Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja
za financiranje provedbe kapitalnog projekta
od interesa za razvoj Grada Lepoglave:
»modernizacija cestovne infrastrukture
u 2017. godini«**

I.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave odobrava korištenje namjenskih sredstava Fonda za razvoj brdsko-pla-

ninskih područja za financiranje provedbe kapitalnog projekta: »modernizacija cestovne infrastrukture u 2017. godini« u iznosu do 337.736,76 kuna (slovima: tristotridesetsedamstisućesedamstotridesetšestkuna i sedamdesetšestlipa).

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Lepoglave da s Ministarstvom regionalnoga razvoja i fondova Europske unije sklopi ugovor za korištenje sredstava osiguranih iz ustupljenog dijela poreza na dohodak ostvarenog na području Grada Lepoglave zaključno s danom 31.12.2017. godine, za projekt naveden u točki I. ove Odluke.

III.

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

KLASA: 402-04/18-01/1
URBROJ: 2186/016-03-18-1
Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

7.

Na temelju članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/13, 20/13, 33/13 - ispravak i 31/14 - pročišćeni tekst), a vezano uz članak 45. stavka 9. točke f. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15 i 115/16), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

**o korištenju namjenskih sredstava
Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja
za financiranje provedbe kapitalnog projekta
od interesa za razvoj Grada Lepoglave:
»radovi izvanrednog održavanja županijske
ceste ŽC 2056 Zlogonje, dionica
»Lipa-Sv. Florijan«**

I.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave odobrava korištenje namjenskih sredstava Fonda za razvoj brdsko-planinskih područja za financiranje provedbe kapitalnog projekta: »radovi izvanrednog održavanja županijske ceste ŽC 2056 Zlogonje, dionica »Lipa-Sv. Florijan« u iznosu do 73.936,19 kuna (slovima: sedamdesettrisućede- vetstotridesetšestkuna i devetnaestlipa).

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Lepoglave da s Ministarstvom regionalnoga razvoja i fondova

Europske unije sklopi ugovor za korištenje sredstava osiguranih iz ustupljenog dijela poreza na dohodak ostvarenog na području Grada Lepoglave zaključno s danom 31.12.2017. godine, za projekt naveden u točki I. ove Odluke.

III.

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

KLASA: 402-04/18-01/2
URBROJ:2186/016-03-18-1
Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

8.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 - pročišćen tekst, 2/14 - Odluka USRH, 96/16, 70/17) i članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Lepoglave u 2018. godini

I.

Ovim Zaključkom raspoređuju se sredstva za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom

vijeću Grada Lepoglave (u nastavku: Gradsko vijeće) za 2018. godinu, koja su osigurana u Proračunu Grada Lepoglave u iznosu od 92.000,00 kuna.

II.

Sredstva se raspoređuju političkim strankama prema sastavu Gradskog vijeća kako slijedi:

STRANKA	IZNOS
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	24.000,00
Hrvatska narodna stranka- Liberalni demokrati - HNS	24.600,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	12.600,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	24.000,00
Hrvatska stranka umirovljenika- HSU	6.000,00
UKUPNO	91.200,00

III.

Sredstva iz točke II. ovog Zaključka u ukupnom iznosu od 91.200,00 kuna doznaju Odsjek za proračun i financije Grada Lepoglave na žiro-račun političke stranke, tromjesečno u jednakim iznosima.

V.

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

KLASA: 402-01/18-01/1
URBROJ: 2186/016-03-18-2
Lepoglava, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.**

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) te u vezi sa člankom 4. stavkom 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) te na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Javne usluge), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis i adresa reciklažnog dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga,

odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Općina) preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

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

Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci koriste se sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i Uredbe o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) imaju slijedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: bio otpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća područje Općine i to naselja: Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom

vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge su:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x				
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x			
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj

usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj pripremi otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	26	52	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz ispostavljen račun za Javnu uslugu.

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

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine.

Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Popis i adresa reciklažnog dvorišta

Općina će koristiti reciklažno dvorište koje se nalazi na lokaciji Motičnjak, Ulica M.P. Miškine 67c, Varaždin, a na osnovi sklopljenog Sporazuma o korištenju istog sa Gradom Varaždinom.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluge.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog

stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te bi se time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem.

Odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika usluge može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge,
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge te osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, s time da su spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo Davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke,
- označava spremnike oznakom,
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika usluge,
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
- izrađuje Cjenik javne usluge i prije njegove primjene pribavlja suglasnost izvršnog tijela Općine te isti objavljuje ga na mrežnoj stranici (i u slučaju izmjene Cjenika javne usluge),
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom,
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik,

- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku Cjenika javne usluge i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača te
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno odredbama Zakona i Uredbe.

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojave neugode drugoj osobi zbog mirisa komunalnog otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji uređuju ovu materiju i prema ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji uređuju ovu materiju i prema ovoj Odluci,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište ukoliko je isto postavljeno,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge,
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom javne usluge osim u slučaju da se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja

vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini.

Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti prijavljene činjenice i stanje na terenu.

Prijavljena promjena iz prethodnog stavka ovog članka ne može imati retroaktivni učinak, a pravne posljedice nastupaju prvog dana sljedećeg mjeseca, s time da su svi dospjeli računi podmireni od strane Korisnika usluga.

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge dužni su »**na kućnom pragu**« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Korištenjem reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

a) bez naknade

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,

- sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu te
- b) uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
- iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od određenih ovom Odlukom,
 - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od određenih ovom Odlukom.

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koristi neovlašteno treća osoba.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. » ostatni otpad « odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo kada su puni s komunalnom otpadom. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (» čipa «) koji je ugrađen na spremniku. Temeljem evidencije o broju primopredaja spremnika Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge vrši dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji (u slučaju postojanja stambene izgradnje) odlaže se u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (» čipa «) koji je ugrađen na spremniku. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će vršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo kada su puni komunalnim otpadom. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čipa«) koji je ugrađen na spremniku. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
-------------------------------	--

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad

Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili izvršiti kućno kompostiranje.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika

Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati kućno kompostiranje te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posudu) za odlaganje biootpada.

Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica.
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i štata, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržnica (KBO 20 03 02) odvozi se prema potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju ukoliko isto postoji odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. Kućno kompostiranje

Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta.

Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje.

U slučaju **kućnog kompostiranja** Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom.

Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Odlaze se upotrjebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	Ne odlaže se lastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zaupljani papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. U slučaju da se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća bude u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji ukoliko ista postoji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. U slučaju da se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća bude u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
-------------------------------	--

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Odlazu se plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.
Što se ne odlaže	Ne odlaže se plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. U slučaju da se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća bude u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji ako postoji ista odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. U slučaju da se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijaska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04

Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara.
Što se odlaže	Odlaže se feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Ne odlažu se čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejner-zvona zapremine 2 m ³).
Što se odlaže	Odlažu se staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Ne odlažu se plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 litara.
Što se odlaže	Odlažu se čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštititi čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Ne odlaže se prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 2 puta godišnje.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv Korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Odlaže se:</p> <p>Namještaj - ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p>Vrtna oprema - ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema - kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema - kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank,</p> <p>Stvari za djecu - krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete,</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl. te</p> <p>Ostalo - rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.</p>
Što se ne odlaže	Ne odlaže se: građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, električni i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev Korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3-4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m³.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.
Što se odlaže	Odlaže se: 20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikide 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom.
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje se vrši putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 - 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Cijena Javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik Javne usluge donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Općine.

Davatelj usluge dužan je objaviti Cjenik javne usluge na svojim mrežnim stranicama.

Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Članak 16.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

a) Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela

»**onečišćivač plaća**«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

b) Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kriterij za obračun količine otpada određen ovom Odlukom je **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, pa se cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

U slučaju da jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan, a kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

c) Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju javne usluge u slučaju da je postupio protivno Ugovoru.

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.

d) Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Općinsko vijeće može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i za sanaciju neusklađenog odlagališta za komunalni otpad sa područja Općine.

Naknadu iz prethodnog stavka ovoga članka obračunava Davatelj usluge u ime i za račun Općine, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog Davatelju usluge.

Obveza Korisnika za plaćanje naknade nastaje za obračunsko mjesto.

Naknada je javno davanje i prihod je proračuna Općine te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem ispostavljenog računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 17.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

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

Obrazac Izjave sadrži slijedeće podatke:

1. obračunsko mjesto

2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz Cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave.

Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju da:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave te
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv Korisniku usluge.

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

Članak 18.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada:

1. 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.

Sastavni dio Ugovora su: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika 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 nepropisnog postupanja Korisnika usluge.

Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u privitku ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 19.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

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

Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 20.

Određivanje udjela korisnika javne usluge u slučaju korištenja zajedničkog spremnika

U slučaju da Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 21.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na 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** (slovima: osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 22.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

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 mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 23.

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

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 24.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

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 i komunalni redar Općine.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 25.

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

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu usluge, a prema Cjeniku davatelja usluge.

Članak 26.

Nadzor nad provedbom odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine.

U slučaju da Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora ove Odluke Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se Cjenikom Davatelja usluge.

Članak 27.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja bitnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica bitnih 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.

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

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po

volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 01. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika javne usluge u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti:

- Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada u Općini Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/04) te
- odredbe Odluke o komunalnom redu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/10) koje se odnose na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Članak 30.

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

KLASA: 363-01/17-01/82
URBROJ: 2186-09-01-18-3
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

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

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

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

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

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

Članak 5.

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

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

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

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

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije

početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

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

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

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

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

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

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

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

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

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

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

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

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

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

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

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

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

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

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

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

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

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

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

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

Članak 13.

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

PRILOG 2

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe u individualnom stanovanju (SKUPINA A)

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Podaci	Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)		
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)		
5.	VRSTA, ZAPREMINA I BROJ SPREMNIKA tablica po vrstama otpada		
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju =1)		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESCU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA		
9.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADA U MJESECU		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu s MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge (www.cistoca-vz.hr) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave

korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

PRILOG 3

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike (SKUPINA B i C)

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)	
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)	
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)	
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)	
5.	VRSTA, ZAPREMINA I BROJ ZAJEDNIČKIH SPREMNIKA tablica po vrstama otpada	
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO malo bolje opisati	
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESCU	
8.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADA U MJESECU	
9.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA	
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE	
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE	

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

O promjeni podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu, odnosno pojedinačnom udjelu zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, Davatelja javne usluge obavještava Upravitelj ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju i to najkasnije do 25. u tekućem mjesecu. Prijavljenu promjenu davatelj javne usluge će primijeniti od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika nekretnine i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu s MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.cistoca-vz.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

2.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) te članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13 OIB 02371889218 dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki putem spremnika od

korisnika i prijevoz istog otpada do ovlaštene osobe za obradu otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovine, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin obavlja i usluge povezane s javnim uslugama, a koje se odnose na odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika te zaprimanja otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07.

Popis vrste predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) krupnim otpadom propisan je Naputkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ove Odluke dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 5.

Područje pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada je područje Općine Trnovec Bartolovečki koje obuhvaća naselje Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u okviru djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornostima korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/14).

Članak 9.

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

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2186-09-01-18-2
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

3.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 48/13 - pročišćeni tekst, 2/14 Odluka USRH broj U-I-2986/201 i 96/16), te članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom vrši se raspored sredstva iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/17) za redovito godišnje financiranje u 2018. godini političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki nakon lokalnih izbora provedenih dana 21. svibnja 2017. godine, a prema utvrđenim i objavljenim konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki Općinskog izbornog povjerenstva Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 013-01/17-01/05 URBROJ: 2186-09-08-01-17-70 od 24. svibnja 2017. godine.

Članak 2.

Sredstva općinskog proračuna za redovito godišnje financiranje političkih stranaka raspoređuju se na način da se za svakog vijećnika Općinskog vijeća utvrdi jednaki iznos sredstava tako da političkoj stranci pripadaju proračunska sredstva razmjerno broju njezinih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki provedenog dana 12. lipnja 2017. godine.

Članak 3.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava općinskog proračuna ima politička stranka koja ima člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki.

Za svakog izabranog vijećnika podzastupljenog spola politička stranka ima pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po vijećniku utvrđenom na način propisan odredbom članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

U Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka osigurana su sredstva u iznosu od **40.000,00** kuna.

Utvrđuje se da svakoj političkoj stranci po članu u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki za političke aktivnosti u 2018. godini pripada iznos sredstava u visini od **2.580,64** kune.

Utvrđuje se da političkoj stranci za člana podzastupljenog spola u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki pripada naknada u iznosu od **2.838,72** kuna.

Članak 5.

Sredstva iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki nakon provedenih lokalnih izbora dana 21. svibnja 2017. godine u ukupnom iznosu od **40.000,00** kuna raspoređuju se:

	Broj vijećnika/ vijećnica	Iznos u kunama
HRVATSKA NARODNA STRANKA - LIBERALNI DEMOKRATI - HNS	3 vijećnika 2 vijećnice	7.741,92 kn 5.677,44 kn
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP	2 vijećnika 1 vijećnica	5.161,28 kn 2.838,72 kn
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU	0 vijećnika 0 vijećnica	0,00 kn 0,00 kn
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS	1 vijećnik 2 vijećnice	2.580,64 kn 5.677,44 kn
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	3 vijećnika	7.741,92 kn
NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI	1 vijećnik	2.580,64 kn

Članak 6.

Raspoređena sredstva u visini utvrđenoj člankom 5. ove Odluke Jedinostveni upravni odjel Općine donosi na žiro račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

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

KLASA: 400-01/18-01/12
URBROJ: 2186-09-01-18-5
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

4.

Na temelju članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 5. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11, 56/14 i 51/16) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o prodaji građevinskog zemljišta
k.o. Bartolovečki Trnovec**

I.

Općina Trnovec Bartolovečki sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka ulica 76 temeljem Odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina k.o. Bartolovečki

Trnovec KLASA: 944-13/16-01/01 URBROJ: 2186-09-01-16-10 od 23. svibnja 2016. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/16), Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki objavila je Javni poziv za prikupljanje ponuda radi prodaje istih nekretnina u Varaždinskim vijestima broj 3738 dana 23. kolovoza 2016. godine i na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

Utvrđuje se da je u postupku javnog otvaranja ponuda provedenog dana 10. siječnja 2018. godine u sjedištu Općine u Trnovcu, s zakazanim početkom u 18:00 sati Komisija za prodaju nekretnina utvrdila da je u roku prispjela samo jedna pravovaljana ponuda koju je ponio ponuditelj BRUSIONA SUŠEC d.o.o. iz Zamlake, Agrarna ulica 12 za kupnju nekretnine:

**- suvlasnički dio 250/2484 čkbr. 554/2 ORANICA
PENEZICA sa 4968 m²**

upisana u zk.ul. 2898 k.o. Bartolovečki Trnovec u suvlasništvu u udjelu 250/2484 Općine Trnovec Bartolovečki (suvlasnički udio iznosi 500 m² - na području Poduzetničke zone Trnovec) s ponuđenom cijenom u iznosu **197,00 kuna/m²** i ponuđenim načinom plaćanja - obročno plaćanje na **12** jednakih mjesečnih obroka (1 godina).

III.

Općinsko vijeće prihvaća ponudu sukladno stavku 4. članka 15. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki i utvrđuje da se:

Brusioni Sušec d.o.o. iz Zamlake, Agrarna ulica 12 prodaje građevinsko zemljište k.o. Bartolovečki Trnovec u suvlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki za potrebe izgradnje poslovnog objekta, upisano u z.k.ul. broj 2898, nalazeće na području Poduzetničke zone Trnovec, opremljeno komunalnom infrastrukturom (struja, voda, plin) i zaštitnom ogradom, a označeno kao čkbr. 554/2 ORANICA PENEZICA u površini od 4968 m², suvlasničkog udjela Općine od 500 m², po ponuđenoj kupoprodajnoj cijeni

197,00 kn/m² što ukupno iznosi **98.500,00** kuna (slovima: **devedesetosamtisućapetsto kuna**) i plaćanje iste kupoprodajne cijene **u obrocima na 12 jednakih mjesečnih obroka** prema članku 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Međusobna prava i obveze po osnovu kupoprodaje nekretnine iz točke III. ove Odluke Općina Trnovec Bartolovečki i imenovani podnositelji ponude za kupnju iste urediti će kupoprodajnim ugovorom, a za potpis istog u ime Općine ovlašten je načelnik Općine.

V.

Protiv ove Odluke podnositelj ponude nema pravo žalbe, ali može pokrenuti upravni spor.

VI.

Kupac suvlasničkog udjela predmetne nekretnine temeljem ove Odluke i zaključenog Kupoprodajnog ugovora te Općina kao prodavatelj nekretnine ishoditi će pri nadležnoj Zemljišnoknjižnoj službi uknjižbu prava vlasništva u zemljišnoj knjizi u skladu s odredbom članka 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki.

VII.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 944-13/16-01/01
URBROJ: 2186-09-01-18-6
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

5.

Na temelju članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 796, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 5. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11, 56/14 i 51/16) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o sporazumnom raskidu Ugovora o prodaji
od 2. veljače 2007. godine**

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se:

- da je Općina Trnovec Bartolovečki sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka 76 zaključila dana 2. veljače 2007. godine pod klasifikacijskom oznakom prodavatelja KLASA: 940-01/07-01/9, Ugovor o prodaji kojim SNIM-GRAD d.o.o. Trnovec, Dravska ulica 83 kao kupac kupuje, a Općina Trnovec Bartolovečki kao prodavatelj prodaje suvlasnički udio zemljišta u površini od 1000 m² nalazećeg u obuhvatu Detaljnog plana uređenja Poduzetničke zone Trnovec za ugovorenu cijenu od 5.000,00 EUR-a u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja,
- da je prema predmetnom Ugovoru o prodaji KLASA: 940-01/07-01/9 od 2. veljače 2007. godine od strane kupca SNIM-GRAD d.o.o. za građevinarstvo i trgovinu sa sjedištem u Trnovcu, Dravska ulica 83 izvršeno ispunjenje ugovornih obveza plaćanjem kupoprodajne cijene u ukupnom iznosu od **4.345,05 EUR-a** u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja i da postoji obveza plaćanja prodavatelju na ime razlike do ukupnog iznosa kupoprodajne cijene uplatom u korist proračuna Općine Trnovec Bartolovečki u iznosu od **1.450,95 EUR-a** u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja,
- da je člankom 6. Ugovora o prodaji KLASA: 940-01/07-01/9 od strane kupca SNIM-GRAD d.o.o. za građevinarstvo i trgovinu sa sjedištem u Trnovcu, Dravska ulica 83 preuzeta obveza plaćanja Općini Trnovec Bartolovečki na ime plaćenih troškova izgradnje vodovodnih i kanalizacijskih izvoda Poduzetničke zone Trnovec dana 01. srpnja 2010. godine izvođaču radova Varkomu d.d. Varaždin prema ispostavljenoj situaciji broj 5/10/412 u iznosu od **17.687,00 kuna (slovima: sedamnaesttisućašestoo-samdesetsedam kuna)**, a koji iznos je udio za izgradnju oborinskih kanalizacijskih izvoda Poduzetnička zona Trnovec za Np 29 i isti iznos na dan 23. siječnja 2018. godine od strane kupca nije podmiren.

II.

Utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki nije ispunila obvezu preuzetu člankom 6. i 7. Ugovora o prodaji KLASA: 940-01/07-01/9 od 02. veljače 2007. godine, a koja se odnosi na provedbu postupka parcelacije i zaključenja Ugovora o diobi suvlasničke imovine na osnovi kojeg će kupac izvršiti zemljišnoknjižni opis prava vlasništva na kupljenoj čestici površine od 1000 m².

III.

Utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki zbog nastupa okolnosti nemogućnosti ispunjenja ugovornih obveza prihvaća izjavu SNIM-GRAD-a d.o.o. Trnovec, Dravska ulica 83 za raskid Ugovoru o prodaji od 2. veljače 2007. godine pod klasifikacijskom oznakom

prodavatelja KLASA: 940-01/07-01/9 s time da se izvrši vraćanje po pravilima za ispunjenje dvostranoobveznih ugovora sukladno odredbi članka 368. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 125/11 i 78/15) tako da se:

- SNIM-GRAD-u d.o.o. Trnovec, Dravska ulica 83 izvrši povrat uplaćenog iznosa na ime kupoprodajne cijene u korist proračuna Općine Trnovec Bartolovečki **4.345,05 EUR-a** u kunsjoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja,
- izvrši prijebaj međusobnih potraživanja na način da se SNIM-GRAD-u d.o.o. Trnovec po osnovu prava na naknadu štete temeljem članka 360. Zakona o obveznim odnosima prizna u visini potraživanja Općine u iznosu od **17.687,00 kuna** (slovima: **sedamnaestisućaašestoosamdesetsedam kuna**), a koji iznos Općina Trnovec Bartolovečki potražuje od SNIM-GRADA-a d.o.o. Trnovec na ime plaćenih troškova izgradnje vodovodnih i kanalizacijskih izvoda Poduzetničke zone Trnovec dana 01. srpnja 2010. godine izvođaču radova Varkomu d.d. Varaždin prema ispostavljenoj situaciji broj 5/10/412 a koji iznos je udio za izgradnju oborinskih kanalizacijskih izvoda Poduzetničke zone Trnovec za nekretninu Np 29, s time da SNIM-GRAD d.o.o. Trnovec nema daljnjih potraživanja po osnovi prava na naknadu štete radi raskida predmetnog Ugovora o prodaji,
- izvrši prijebaj međusobnih potraživanja po osnovu obračunate kamate i to SNIM-GRAD-u d.o.o. Trnovec za uplaćeni iznos kupoprodajne cijene i Općine Trnovec Bartolovečki za neplaćeno potraživanje u iznosu od **17.687,00 kuna** (slovima: **sedamnaestisućaašestoosamdesetsedam kuna**), Trnovec Bartolovečki na ime plaćenih troškova izgradnje vodovodnih i kanalizacijskih izvoda Poduzetničke zone Trnovec dana 01. srpnja 2010. godine izvođaču radova Varkomu d.d. Varaždin prema ispostavljenoj situaciji broj 5/10/412 te
- na osnovu ove Odluke između ugovornih strana zaključi Ugovor o sporazumnom raskidu Ugovora o prodaji od 02. veljače 2007. godine pod klasifikacijskom oznakom prodavatelja Klasa: 940-01/07-01/9 kojim će ugovorne strane urediti međusobna prava i obveze po osnovu nastalih pravnih odnosa.

IV.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 944-13/17-01/01
URBROJ: 2186-09-01-18-7
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

6.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

**o povratu dijela općinskog prihoda na ime
zakupnine za poljoprivredno zemljište
u vlasništvu Republike Hrvatske
za 2017. godinu**

I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki određuje da se izvrši povrat dijela prihoda Općine Trnovec Bartolovečki koji je ostvarila u 2017. godini po osnovi zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske nalazećeg na području k.o. Šemovec Općine Trnovec Bartolovečki prema odredbi članka 44. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13 i 48/15).

II.

Utvrđuje se da se zakupnicima poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske nalazećeg na području k.o. Šemovec u Općini Trnovec Bartolovečki koji su platili zakupninu za 2017. godinu, a imali su štetu na usjevima usljed poplave izlivanjem rijeke Plitvice iz korita na području Šemovec-Zamlaka izvrši povrat u iznosu od 65% od plaćenog iznosa godišnje zakupnine za poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske za 2017. godinu, a koji iznos je prihod proračuna Općine Trnovec Bartolovečki prema članku 44. Zakona o poljoprivrednom zemljištu.

III.

Isplata sredstava na ime povrata u iznosu od 65% od plaćenog iznosa godišnje zakupnine isplatit će se na račun zakupcima iz sredstava osiguranih na konto 32999 - Ostali nespomenuti rashodi poslovanja Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/17), a na osnovi zaključka o isplati donijetog od strane općinskog načelnika.

IV.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/18-01/03
URBROJ: 2186- 09-01-18-8
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

7.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst) i članka 75. stavka 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 29/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 5. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM**rada Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu****I.**

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki kao predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave donosi akte u okviru samoupravnog djelokruga i obavlja poslove propisane Statutom Općine i druge poslove od lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a u skladu sa odredbama posebnih zakona ili drugih propisa kojima su isti poslovi propisani u okviru djelokruga Općinskog vijeća.

II.

Programom rada Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu okvirno su utvrđeni poslovi i zadaće koje će Općinsko vijeće realizirati tijekom 2018. godine, a koji se odnose na razmatranje konačnih prijedloga akata ovlaštenih predlagatelja i odlučivanje o istim, a temeljem i u okviru zakonskih ovlasti.

III.

Program rada Općinskog vijeća za 2018. godinu razrađen je po tematskim područjima s naznakom:

- naziva akta odnosno pitanja o kojima će se raspravljati ili donositi odluke na sjednicama Općinskog vijeća po pojedinim područjima iz nadležnosti tog predstavničkog tijela,
- tijela nadležna za određene zadaće koja stručno obrađuju i iznose na sjednici,
- ocjena potrebnih sredstava za njegovu provedbu, te
- obrazloženje opravdanosti donošenja akta, odnosno pravni osnov donošenja tog akta.

Prikaz Tematskih područja nalazi se u prilogu i sastavni dio je ovog Programa.

IV.

Nositelj izrade općih akata i odluka utvrđenih ovim Programom je izvršno i upravno tijelo Općine Trnovec Bartolovečki, odnosno općinski načelnik u funkciji izvršnog tijela Općine prema odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak) i općinsko upravno tijelo - Jedinostveni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki.

V.

Rok izvršenja poslova i zadaća utvrđenih ovim Programom je 31. prosinca 2018. godine ili zakonski rok ukoliko je isti utvrđen izrijekom odredbe zakona.

VI.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/18-01/02
URBROJ: 2186-09-01-18-4
Trnovec, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

**TEMATSKA PODRUČJA PROGRAMA RADA
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TRNOVEC
BARTOLOVEČKI ZA 2018. GODINU**

I. RAZMATRANJE I DONOŠENJE AKATA

GOSPODARSTVO (obrtništvo, trgovina, ugostiteljstvo, komunalno gospodarstvo, vode i promet)

- **Izmjene i dopune Programa poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**
- **Program poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**
(članak 33. Statuta Općine)
- **Odluka o obavljanju ugostiteljske djelatnosti na području Općine Trnovec Bartolovečki**
(temeljem odredaba Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti »Narodne novine«, broj 85/15 i 121/16)
- **Plan gospodarenja otpadom Općine Trnovec Bartolovečki**
(temeljem članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 94/13)
- **Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki**
(temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 94/13)
- **Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki**

(temeljem članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 94/13)

- **Odluka o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na određenim lokacijama**

(temeljem članka 28. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 94/13)

- **Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**
- **Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**

(temeljem članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu »Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)

- **Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**
- **Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**

(temeljem članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu »Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11 i 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)

- **Odluka o komunalnom redu**

(temeljem članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu »Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11 i 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)

(temeljem članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 94/13)

(temeljem odredaba Zakona o građevinskoj inspekciji »Narodne novine«, broj 153/13)

- **Odluka o komunalnoj naknadi**

(temeljem članka 23. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu »Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11 i 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)

- **Odluka o uređenju prometa u Općini Trnovec Bartolovečki**

(temeljem članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama »Narodne novine«, broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 65/17)

- **Odluka o odvodnji otpadnih voda**

(temeljem članka 67. Zakona o vodama »Narodne novine«, broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13 i 14/14)

PROSTORNO PLANIRANJE

- **4. izmjene i dopune Prostornog plana Općine Trnovec Bartolovečki**

(temeljem odredaba Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13 i 65/17)

POLJOPRIVREDA

- **Izmjene i dopune Programa mjera poticanja razvoja poljoprivrede na području Općine za razdoblje 2018. do 2020. godine**

(temeljem članka 66. Zakona o poljoprivredi »Narodne novine«, broj 30/15)

- **Izmjena i dopuna Odluke o agrotehničkim mjerama**

(temeljem članka 10. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu »Narodne novine«, broj 39/13 i 48/15)

ZAŠTITA ŽIVOTINJA I ZAŠTITA OKOLIŠA

- **Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca**

(temeljem članka 51. Zakona o zaštiti životinja »Narodne novine«, broj 30/15)

- **Izmjene i dopune Programa preventivnih mjera u svrhu zaštite zdravlja ljudi i životinja te mjera zaštite okoliša na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**

- **Program preventivnih mjera u svrhu zaštite zdravlja ljudi i životinja te mjera zaštite okoliša na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**

(članak 33. Statuta Općine)

DRUŠTVENE DJELATNOSTI (predškolski odgoj, osnovno obrazovanje, kultura i informiranje te sport)

- **Izmjene i dopune Programa javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**

- **Program javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**

- **Izmjene i dopune Programa javnih potreba u djelatnosti odgoja i osnovnog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**

- **Program javnih potreba u djelatnosti odgoja i osnovnog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini**

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini
- Program javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi i informiranju Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini
- Program javnih potreba u kulturi i informiranju Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini
- Program javnih potreba u sportu Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini
(članak 33. Statuta Općine)

ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini
- Program javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini
(članak 33. Statuta Općine)

VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u vatrogastvu i civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini
- Program javnih potreba u vatrogastvu i civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki u 2019. godini
- Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Trnovec Bartolovečki za 2017. godinu
- Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2018. godinu
- Odluka o osnivanju postrojbi civilne zaštite
(temeljem odredaba Zakona o sustavu civilne zaštite »Narodne novine«, broj 82/15)

LOKALNA SAMOUPRAVA I UPRAVA

- Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki
(temeljem članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi »Narodne novine«, broj 123/17.)
- Odluka o obilježavanju Dana Općine Trnovec Bartolovečki (članak 33. Statuta Općine)
- Odluka o opisu i uporabi grba i zastave Općine Trnovec Bartolovečki
(članak 6. Statuta Općine)
- Odluke o dodjeli javnih priznanja

- Odluke na temelju odredaba Statuta (o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u slučaju potrebe o raspisivanju referenduma ili sazivanju mjesnog zbora građana, o ustroju i djelokrugu rada JUO-a i dr.)
- Program rada Općinskog vijeća za 2018. godinu
(članak 33. Statuta Općine)

PRORAČUN I FINACIJE

- Izmjene i dopune Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu i Projekcije Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. do 2020. godine
(temeljem članka 39. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)
- Proračun Općine Trnovec Bartolovečki za 2019. godinu i Projekcije Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2019. do 2021. godine
(temeljem članka 39. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Izmjene i dopune Plana razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. do 2020. godine
- Plan razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2019. do 2021. godine
(temeljem članka 33. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Izmjene i dopune Plana građenja i opremanja na području Općine Trnovec Bartolovečki od 2018. do 2020. godine
- Plan građenja i opremanja na području Općine Trnovec Bartolovečki od 2019. do 2021. godine
(temeljem članka 33. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2019. godinu
(temeljem članka 14. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2017. godinu
(temeljem članka 108. i 110. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu
(temeljem članka 108. i 110. Zakona o proračunu »Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

- Odluka o prijenosu poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza Poreznoj upravi za 2019. godinu

(temeljem članka 41. stavka 4. Zakona o lokalnim porezima »Narodne novine« broj 115/16)

- **Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**

(temeljem članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14 48//13 - pročišćeni tekst, 2/14 Odluka USRH broj U-I-2986/201 i 96/16)

- **Odluka o izravnoj dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada udruga sa sjedištem na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2017. godini**

(temeljem članka 33. Zakona o udrugama »Narodne novine«, broj 74/14)

RASPOLAGANJE I GOSPODARENJE OPĆINSKOM IMOVINOM

- **Odluke o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, te o raspolaganju imovinom većom vrijednošću od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina (vrijednost iznad 70.000,00 kuna)**

temeljem članka 35. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15)

- **Odluka o zakupu i prodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki**

(temeljem i u skladu sa odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora »Narodne novine«, broj 125/11 i 64/15)

- **Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Trnovec Bartolovečki**

- **Plan aktivnosti za procjenu i evidentiranje imovine u poslovne knjige**

(temeljem odredaba Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 i odredaba Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu »Narodne novine«, broj 124/14) i donošenje drugih općih akata i odluka temeljem ovlasti propisanih donošenjem novih propisa ili izmjenom ili dopunom važećih propisa.

Predlagatelj donošenja akata:

Ovlašteni predlagatelji akata temeljem članka 51. Poslovnika Općinskog vijeća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29/09)

Nositelj izrade prijedloga akata:

Jedinstveni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki

Utvrđivanje konačnih prijedloga i prosljeđivanje istih na razmatranje i usvajanje Općinskom vijeću:

Načelnik Općine Trnovec Bartolovečki

II. RAZMATRANJE IZVJEŠĆA

Općinsko vijeće na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki i odredaba posebnih zakona ovlašteno je da razmatra izvješća:

- o financijskim izvješćima o poslovanju Općine Trnovec Bartolovečki (kvartalnim i po obračunu)
- o stanju trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele (Varkom d.d. Varaždin, Čistoća d.o.o. Varaždin i dr.)
- o stanju zaštite od požara na području Općine Trnovec Bartolovečki
- načelnika o izvršavanju obveza i poduzetim mjerama utvrđenih Planom gospodarenja
- otpadom Općine Trnovec Bartolovečki
- o radu načelnika Općine Trnovec Bartolovečki
- o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine
- o radu radnih tijela Općinskog vijeća
- o radu vijeća mjesnih odbora
- o radu Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki
- o radu udruga financiranih iz Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki
- o stanju poslovanja poduzetnika na području Općine Trnovec Bartolovečki i druga izvješća prema odredbama posebnih zakona kojima je propisana ovlast Općinskog vijeća da razmatra stanje stvari u pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

III. OSNIVANJE I IMENOVANJE ČLANOVA RADNIH TIJELA

Općinsko vijeće na temelju članka 46. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki osniva i imenuje članove stalnih radnih tijela (Mandatno povjerenstvo, Povjerenstvo za izbor i imenovanje, Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja i Povjerenstvo za financije i proračun Općine), a temeljem članka 51. Statuta osniva i druga stalna ili povremena radna tijela u svrhu priprema odluka, te provedbi postupaka, a i na temelju odredaba posebnih zakona kojima je predviđeno da osniva stručna radna tijela za određeni djelokrug poslova.

IV. DONOŠENJE POJEDINAČNIH AKATA

Općinsko vijeće na temelju članka 93. stavka 2. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki u okviru svog samoupravnog djelokruga donosi rješenja i druge pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u skladu sa posebnim zakonom i Statutom Općine Trnovec Bartolovečki.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**2.**

Na temelju članka 9. stavka 2. te vezano za članak 11. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), te članka 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/14), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 29. prosinca 2017. godine, donosi

ODLUKU**o visini osnovice za obračun plaća zaposlenih u Općini Trnovec Bartolovečki****I.**

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaća zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki, a kojima se sredstva za plaće osiguravaju u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu.

II.

Visina osnovice za obračun plaće iz točke I. ove Odluke za 2018. godinu utvrđuje se u visini od 5.108,84 kuna bruto, a primjenjuje se za obračun plaće od 1. siječnja 2018. godine.

III.

Visina osnovice za obračun plaće pročelnice Jedinственного upravnog odjela Općine utvrđuje se u visini od 4.950,00 kuna bruto, a primjenjuje se za obračun plaće od 1. siječnja 2018. godine.

IV.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinственный upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 121-01/17-01/05

URBROJ: 2186-09-03-17-1

Trnovec, 29. prosinca 2017.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

3.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,

144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 2. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki****TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada (materijalna prava) službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 2.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinственном upravnom odjelu ostvaruju materijalna prava u skladu s odredbama posebnih zakona, odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (»Narodne novine«, broj 112/17) (u nastavku teksta: Kolektivni ugovor) i odredbama ove Odluke.

Članak 3.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se neposredno.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa za službenike i namještenike različito uređeno zakonom, općinskim općim aktom ili ovom Odlukom primjenjuje se za službenika i namještenika najpovoljnije pravo.

PLAĆE I DODACI NA PLAĆE**Članak 4.**

Sustav plaća službenika i namještenika u službi u Jedinственном upravnom odjelu uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki, a u skladu s odredbama posebnog zakona kojim se uređuje sustav plaća službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Odluku o visini osnovice za izračun osnovne plaće zaposlenih donosi načelnik Općine Trnovec Bartolovečki na kraju tekuće godine za iduću proračunsku godinu.

Obračun plaće za protekli mjesec ili naknade plaće i otpremnine vrši se na način i uskladu s odredbama Pravilnika o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine, a temelji se na mjesečnoj Evidenciji o radnom vremenu radnika za protekli mjesec, a koja se vodi u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela obračunava se i isplaćuje unatrag jedanput mjesečno početkom tekućeg mjeseca za protekli mjesec i od jedne isplate do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Jedinstveni upravni odjel dužan je na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustave iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Obračunske isprave za isplatu plaće ili naknade plaće i otpremnine zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu istovjetne su obrascima istih propisanim narećenim Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine.

Članak 5.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće (dodatke na plaću) neposrednom primjenom odredbi Kolektivnog ugovora.

Članak 6.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada službenik ili namještenik Jedinstvenog upravnog odjela koristi jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 u skladu s odredbom Kolektivnog ugovora.

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 7.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela je 40 sati tjedno, a tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilo na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme i uredovno vrijeme (rad sa strankama) te vrijeme ostvarivanja prava na dnevni odmor (stanku) utvrđeno je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 8.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela ostvaruju pravo neposrednom primjenom odredaba Kolektivnog ugovora na:

- tjedni odmor
- plaćeni godišnji odmor
- dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini te
- dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust).

OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela ostvaruju pravo na godišnji novčani primitak po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina u skladu s odredbama članka 9. stavka 1. točke 9. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne

novine«, broj 115/16) i članka 7. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17 i 128/17) i to:

- potporu zbog invalidnosti
- potpore za slučaj smrti zaposlenog
- jednokratne potpore u slučaju smrti člana obitelji
- potpore zbog neprekidnog bolovanja zaposlenog duže od 90 dana
- prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.)
- nagrade za navršene godine radnog staža (10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i svakih narednih 5 godina radnog staža)
- naknade za odvojeni život od obitelji
- otpremnine prilikom odlaska u mirovinu
- otpremnine zbog poslovno i osobno uvjetovanih otkaza
- otpremnine zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti
- potpore djetetu za školovanje do 15 godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja djeteta umrlog zaposlenog ili zaposlenog kod kojeg je nastupilo potpuni gubitak radne sposobnosti
- dar djetetu do 15 godina starosti u prigodi dana Sv. Nikole (dijete koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti)
- dnevnicu za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnicu za rad na terenu u tuzemstvu
- dnevnicu za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno
- dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnicu za rad na terenu u inozemstvu
- dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno
- potpora za novorođeno dijete
- naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju
- naknade troškova noćenja na službenom putovanju
- naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe te
- dar u naravi zaposlenome
- vodu te topli i hladni napitak (koji ne sadrži alkohol) koji zaposleni konzumiraju tijekom radnog vremena,

a u visini neoporezivog iznosa pod uvjetima i ograničenjima propisanim provedbenim poreznim propisom, a u slučaju potrebe utvrđivanjem uvjeta za ostvarivanje predmetnog prava primjenom odredaba Kolektivnog ugovora.

Članak 10.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom i u

slučaju da ga ne koriste s time da im isti omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne prijevozne karte obračunate na osnovi mjesečne evidencije o prisutnosti na radu za protekli mjesec.

Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.

Članak 11.

Službenici i namještenici Jedinog upravnog odjela ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne prijevozne karte obračunate na osnovi mjesečne evidencije o prisutnosti na radu za protekli mjesec.

Ako zaposleni mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Članak 12.

Službenik i namještenik Jedinog upravnog odjela izjavom se izjašnjava pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da potpisom jamči točnost i istinitost podataka o vrsti korištenja javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla.

Obrazac Izjave nalazi se u prilogu ove Odluke i sastavni dio je iste.

Članak 13.

Osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa ostvaruju pravo na primitke pod istim uvjetima i uz ista ograničenja u neoporezivom iznosu i to:

- naknadu za odvojeni život
- dnevnice za službeni put na terenu u zemlji i inozemstvu
- dnevnice za rad na terenu u zemlji i inozemstvu
- troškove prijevoza i noćenja na službenom putovanju
- naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla te
- naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Članak 14.

Službenici i namještenici Jedinog upravnog odjela ostvaruju pravo na:

- kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata
- sistematski pregled jednom u tri godine
- informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika kao i o važnim odlu-

kama koje se takvim smatraju u smislu odredbe Kolektivnog ugovora

- poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta
- nagrade za izum i tehničko unapređenje te pod uvjetima za ostvarivanje predmetnog prava primjenom odredaba Kolektivnog ugovora.

Članak 15.

Službenici i namještenici dužni su provoditi sve mjere zaštite na radu i dužni su postupati u skladu s uputama o zaštiti života i zdravlja nadležnog tijela.

ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 16.

Službenici i namještenici Jedinog upravnog odjela materijalno pravo ostvaruju na osnovi izvršnog rješenja pročelnika Jedinog upravnog odjela koje je obvezatno u pismenom obliku i sadrži obrazloženje te pouku o pravnom lijeku.

Protiv rješenja službenik ili namještenik može izjaviti žalbu načelniku Općine Trnovec Bartolovečki u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se dostavlja Jedinom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki, Trnovec Bartolovečka 76 neposredno ili putem pošte preporučeno, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik kod navedenog općinskog upravnog tijela.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti:

- Odluka o naknadi troškova prijevoza na posao i s posla zaposlenim u Općini Trnovec Bartolovečki KLASA: 110-01/11-01/1 URBROJ: 2186-09-03-11-1 od 22. veljače 2011. godine te
- Odluka o primjeni odredaba Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike vezano za ostvarivanje materijalnih prava zaposlenih u Jedinom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 113-01/17-01/08 URBROJ: 2186-09-03-17-1 od 18. listopada 2017. godine.

Članak 18.

Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (»Narodne novine«, broj 112/17) sastavni je dio ove Odluke.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 113-01/18-01/01
URBROJ: 2186-09-03-18-1
Trnovec, 2. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

Obrazac

IME I PREZIME SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA:

ADRESA RADA: _____

ADRESA STANOVANJA: _____

Sukladno članku 12. Odluke o materijalnim pravima zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki Klasa:113-01/18-01/01 Urbroj:2186-09-03-18-1 od 02. siječnja 2018. godine dajem slijedeću

I Z J A V U

kojom izjavljujem da koristim:

1.MJESNI JAVNI PRIJEVOZ

(nije organiziran javni prijevoz u mjestu rada - mjesto stanovanja je i mjesto rada, a prema cijeni pojedinačne karte za svaki dolazak i odlazak s posla)

2. MEĐUMJESNI JAVNI PRIJEVOZ

(organiziran javni prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada - mjesto stanovanja nije i mjesto rada a prema cijeni pojedinačne karte za svaki dolazak i odlazak s posla)

Za točnost i istinitost podataka jamčim potpisom pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću.

(vlastoručni potpis)

Napomena: izjava se daje zaokruživanjem brojke.

4.

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17), te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za

4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Načelnik Općine Trnovec Bartolovečki donio je dana 14. kolovoza 2017. godine Odluku o započinjenju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki KLASA: 351-01/17-01/04 URBROJ: 2186-09-03-17-3 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/17) prema kojoj je Jedinствени upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki proveo postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

Razlozi za pokretanje postupka izrade 4. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki su:

- definiranje građevinskog područja u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju:
 - a) određivanje građevinskog područja naselja, izdvojenih dijelova građevinskog područja naselja i izdvojenog građevinskog područja izvan naselja,
 - b) određivanje izgrađenih dijelova građevinskih područja, neizgrađenih-uređenih i neizgrađenih - neuređenih dijelova građevinskog područja,
- analiza i redefiniranje granica građevinskog područja svih naselja s obzirom na dosadašnju realizaciju i ocjenu potreba Općine (smanjenje/proširenje),
- analiza i po potrebi redefiniranje pojedinih rezerviranih zona namjena unutar građevinskog područja naselja,
- analiza i po potrebi redefiniranje izdvojenog građevinskog područja izvan naselja (smanjenje/proširenje),
- definiranje područja za koja se obavezno donosi urbanistički plan uređenja sukladno zakonu i propisati uvjete provedbe zahvata u prostoru,
- proširenje i prenamjena građevinskog područja sukladno zahtjevima građana i pravnih osoba,
- analiziranje legalizirane bespravne izgradnje,

- dopuna plana unošenjem podataka iz Uredbe o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, broj 124/13 i 105/15),
- ažuriranje postojeće i planirane komunalne infrastrukture sukladno zahtjevima nadležnih tijela,
- drugi razlozi proizašli iz zahtjeva zaprimljenih u postupku izrade nacrtu prijedloga 4. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki,
- planiranje površine za izgradnju reciklažnog dvorišta te
- redefiniranje i usklađenje Odredaba za provođenje.

III.

Osnovni cilj donošenja 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki je unapređenje razvoja lokalne sredine te realizacija uređenja i izgradnje društvenih, gospodarskih i sportsko-rekreativnih sadržaja na području Općine te usklađenje stanje sa zahtjevima fizičkih i pravnih osoba kao budućih investitora na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Programska polazišta za izradu 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki su:

- nova zakonska regulativa koja direktno ili posredno utječe na prostorni razvoj Općine,
- nove studijske i programske razrade na županijskoj razini,
- programi razvoja pojedinih poduzetnika s područja Općine,
- usklađenje s novim trendovima iz područja energetike,
- rezultati procesa legalizacije bespravno izgrađenih objekata,
- prostorno uređenje ovisno o nastalim promjenama u razdoblju nakon donošenja 3. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja sukladno zahtjevima javnopravnih tijela koja sudjeluju u postupku prema posebnim propisima.

IV.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Odluke o izradi 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki Jedinствени upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki zatražio je mišljenje od upravnih tijela i pravnih osoba s javnim ovlastima:

1. Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Varaždinske županije, Varaždin, Kratka 1
2. Varaždinske županije, Varaždin, Franjevački trg 7
 - Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
 - Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove
 - Upravnog odjela za poljoprivredu i ruralni razvoj
3. Županijskog zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije, Varaždin, Mali plac 1a

V.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Odluke o izradi 4. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki Jedinstvenom upravnom odjelu dostavljena su mišljenja:

	JAVNOPRAVNO TIJELO	DOBIVENA MIŠLJENJA	MIŠLJENJE
1.	Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije Varaždin, Kratka 1/IV	KLASA: 350-03/16-01/1 URBROJ: 2186/1-015-17-32 od 18.08.2017.	Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije smatra da za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš s obzirom da je za svaki zahvat koji se provodi unutar ili u neposrednoj blizini područja ekološke mreže NATURA 2000 (dio zaštićenog područja regionalnog parka Mura-Drava) potrebno je provoditi postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13).
2.	Varaždinska županija Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždin, Franjevački trg 7	KLASA: 350-02/17-01/19 URBROJ: 2186/1-14-17-4 od 21.08.2017.	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije smatra da za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš s obzirom da je procijenjeno da promjene predmetnim dokumentom vjerojatno neće imati značajan utjecaj na okoliš.
3.	Varaždinska županija Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove Varaždin, Franjevački trg 7	KLASA: 350-02/17-01/29 URBROJ: 2186/1-12/1-17-2 od 21.08.2017.	Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove Varaždinske županije smatra da za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš uvažavajući razloge iz članka 4. i 5. Odluke o započinjenju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.
4.	Županijski zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije Varaždin, Mali plac 1a	KLASA: 351-03/17-01/6 URBROJ: 2186/1-16/5-17-3 od 08.09.2017.	Županijski zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije smatra da za planirane 4. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš smatrajući da je obveza Općine i prostornog planera da svaku novu namjenu ili njezino proširenje prethodno pažljivo procijeni uzevši u obzir da se definiraju mjerila i smjernice za uređivanje i zaštitu prostora usklađene s novim propisima, važećim dokumentima i strateškim opredjeljenjima. Županijski zavod upozorava: - da se Općina nalazi na vodonosniku i da treba uvažavati smjernicu točke 10.2.4. Odredbi za provođenje PPŽ-a, - da su Odlukom o zaštiti izvorišta Varaždin, Bartolovec i Vinokšćak (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/14) zabranjene određene aktivnosti na području pojedine zone zaštite s ciljem zaštite rezervi podzemne pitke vode, - da je usvojena nova Uredba o ekološkoj mreži - Natura 2000 (»Narodne novine«, broj 124/13 i 105/15) temeljem koje je izmijenjen obuhvat ekološke mreže koja je smanjena u obuhvatu na način da je izuzeta iz građevinskog područja, - da se teritorij Općine u cijelosti nalazi unutar zone mogućeg plavljenja uzrokovanog eventualnim prolomom akumulacijske brane pa su određena ograničenja glede gradnje.

VI.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Odluke o izradi 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki Jedinostvenom upravnom odjelu nije dostavljeno mišljenje Upravnog odjela za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije u roku od 30 dana pa se smatra da prema posebnim propisima nema posebnih utjecaja i uvjeta vezanih za zaštitu okoliša koje bi bilo potrebno uvažiti u 4. izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki, a prema stavku 2. članka 70. Zakona o zaštiti okoliša.

VII.

U tablici iz točke V. ove Odluke vidljivo je da su navedena upravna i javnopravna tijela dala mišljenje da za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš jer iste neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš s obzirom na razloge, ciljeve i programska polazišta 4. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine, a određenih Odlukom o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/17).

VIII.

Po provedbi postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki temeljem članka 25. stavka 7. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa

na okoliš, a u vezi s člankom 64. stavkom 5. Zakona o zaštiti okoliša od strane Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša pismenom KLASA: 350-02/17-01/19, URBROJ: 2186/1-06/3-18-6 od 30. siječnja 2018. godine dato je mišljenje da za planirane 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Trnovec Bartolovečki nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš i da je predmetni postupak proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš pa se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

IX.

Jedinostveni upravni odjel Općine će o donošenju ove Odluke informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

X.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

KLASA: 351-01/17-01/04
URBROJ: 2186-09-03-18-24
Trnovec, 31. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 10. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Veliki Bukovec

Članak 1.

U članku 4. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13) iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

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

Članak 2.

U članku 19. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući«.

Članak 3.

U članku 20. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća«.

U istom članku u stavku 4. riječi »roka od 12 mjeseci« zamjenjuju se riječima »roka od 6 mjeseci«.

Članak 4.

U članku 21. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu«.

U istom članku stavak 3. mijenja se i glasi:

»Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 1. i 2. ovog članka«.

U istom članku briše se stavak 5.

Članak 5.

U članku 26. iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

»Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno«.

Članak 6.

Iza članka 31. dodaje se članak 31.a. koji glasi:

»Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća«.

Članak 7.

U članku 35. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora«.

Članak 8.

U članku 37. stavak 1. u alineji 4 riječi »Općine Mali Bukovec« zamjenjuju se riječima »Općine Veliki Bukovec«.

Članak 9.

U članku 52. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora«.

Članak 10.

Članak 62. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora,

članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik«.

Članak 11.

Članak 77. stavak 2. mijenja se i glasi:

»U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove«.

Članak 12.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Veliki Bukovec.

Članak 13.

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

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2186/028-01-18-1

Veliki Bukovec, 30. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 10. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

**o načinu pružanja javnih usluga
prikupljanja miješanog komunalnog
otpada i biorazgradivog komunalnog
otpada na području Općine Veliki Bukovec**
(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna

svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijena javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Veliki Bukovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

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

Članak 2.

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

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda, odnosno

otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja u Općini Veliki Bukovec: Veliki Bukovec, Kapela Podravska i Dubovica.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje.

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice.

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x				
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x			x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x			x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x			
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	26	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
biootpad - granje i lišće	1	1	1
otpadni papir i karton	12	12	12
otpadna plastika	26	26	26
otpadni metali	4	4	4
otpadno staklo	4	4	4
otpadni tekstil	2	2	2
glomazni (krupni) otpad	1	1	1
problematični otpad	4	4	4

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Popis adresa reciklažnog dvorišta

Na području Općine Veliki Bukovec nije uspostavljen rad reciklažnog dvorišta. Općina Veliki Bukovec omogućiti će Korisnicima usluge na području pružanja javne usluge odlaganje svih vrsta otpada propisanih Pravilnikom o gospodarenju otpadom putem mobilnog reciklažnog dvorišta, a koje će se uspostaviti do 1. 11. 2018 godine.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno po-

sebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem.

Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge
- osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke
- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Veliki Bukovec u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora

sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača

- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno objavit korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za objavu korištenja Javne

usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

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

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:

- iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
- preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

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.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
-------------------------------	--

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica.
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica. KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta.
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja se prema tablici iz članka 8. ove Odluke na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

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

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za 1/2 te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.
Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara.
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.

Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnih metala obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 lit.
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakle obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit.
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.

Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade.</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj.</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete.</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 - 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m³.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada. <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.

Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom.
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje problematičnog otpada obavlja se putem mobilnog reciklažnog dvorišta prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima.
Opis primopredaje	Problematicni otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne Javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja Javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s Javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja

spremnika, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- **C** - cijena Javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio Korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju Javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

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.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ove točke, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 16.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz Cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

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

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

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

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

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.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave 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.

Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u prilogu ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 17.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju Javne usluge za pojedinog korisnika

Dokaz o izvršenju Javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 18.

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

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 19.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (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.

Članak 20.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

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 mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 21.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Veliki Bukovec preuzima obvezu plaćanja cijene za Javnu uslugu

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Veliki Bukovec preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene Javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu. Istom odlukom Općina Veliki Bukovec može preuzeti i plaćanje cijene prikupljanja i zbrinjavanja određenih vrsta otpada za sve Korisnike usluga.

Članak 22.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

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 JLS-a, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 23.

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

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 24.

Nadzor nad provedbom Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi, Komunalno redarstvo Općine Veliki Bukovec.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora ove Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 25.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi 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. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 26.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnoške uvjete za obračun pružanja Javne usluge po

volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge najkasnije do **1. srpnja 2018. godine**.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29/05) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29/05). Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/18-01/03
URBROJ: 2186/028-01-18-1
Veliki Bukovec, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

3.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 10. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Veliki Bukovec putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan

otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavlja će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Napatkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec.

Članak 5.

Područje pružanja usluga je područje naselja Velik Bukovec, Kapela Podravska i Dubovica.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 76/16).

Članak 9.

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

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 2186/028-01-18-1
Veliki Bukovec, 30. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Jasenska Zdelar, dipl.iur., v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**1.**

Na temelju članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14 i 110/15) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

O D L U K U**o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Veliki Bukovec**

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga na području Općine Veliki Bukovec u čijem sastavu su predsjednik i dva člana.

Članak 2.

U Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Veliki Bukovec imenuju se:

1. **JASENKA ZDELAR**, za predsjednika,
2. **MLADEN BAČANI**, za člana,
3. **SANJA KERETIĆ**, Varaždinbreg, Mali Vrh 317, 42204 Turčin, predstavnica Udruge za zaštitu prava Potrošača »Varaždinski potrošač« Varaždin, za člana.

Članak 3.

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

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 1/17).

KLASA: 023-01/18-01/01
URBROJ: 2186/028-02-18-1
Veliki Bukovec, 22. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.

2.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

P L A N**prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu**

Članak 1.

Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se popunjenost radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Veliki Bukovec te prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Veliki Bukovec tijekom 2018. godine.

Članak 2.

U Jedinствenom upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec ukupno je zaposleno 2 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme koji su na radna mjesta raspoređeni sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 3.

U Jedinствenom upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec u 2018. godini ne planira se prijam u službu.

Članak 4.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Veliki Bukovec za 2018. godinu objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 100-04/18-01/01
URBROJ: 2186/028-02-18-1
Veliki Bukovec, 10. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Franjo Vrbanić, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.