

SLUŽBENI VJESNIK

2022.

BROJ: 20

UTORAK, 22. OŽUJKA 2022.

GODINA LXVIII

SADRŽAJ

OPĆINA DONJI KUKURUZARI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.	Odluka o mjerilima i kriterijima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari	530	- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava komunalnog doprinosa u 2021. godini	548
2.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari	531	9. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu	548
3.	Odluka o imenovanju dužnosti v.d. ravnatelja NKČ »Napredak«	542	- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu	548
4.	Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	543	10. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2021. godine	549
	- Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	543	- Izvješće o izvršenju Programa korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2021. godine	549
5.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	545	11. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini	549
	- Izvješće o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari u 2021. godini	546	- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini	550
6.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	546	12. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa socijalne skrbi Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	550
	- Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	546	- Izvješće o izvršenju Programa socijalne skrbi Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	550
7.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava komunalne naknade u 2021. godini	547	13. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa promicanja kulture u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu	551
	- Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava komunalne naknade u 2021. godini	547	- Izvješće o izvršenju Programa promicanja kulture u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu	551
8.	Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava komunalnog doprinosa u 2021. godini	547	14. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa razvoja sporta i rekreacije Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	551

- Izvješće o izvršenju Programa razvoja sporta i rekreacije Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	552	4. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu	564
15. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa organizacije i provođenja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu	552	- Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu	565
- Izvješće o izvršenju Programa organizacije i provođenja zaštite i spašavanja u Općine Donji Kukuruzari za 2021. godini	552	5. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu	567
		6. Zaključak o usvajanju Godišnjeg obračuna Financijskog plana Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu	567
		7. Zaključak o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2021. godini	567
		8. Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Gvozd	568
OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd	553	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
2. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Gvozd za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine	564	3. Ispravak Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd	571
3. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu davatelja javne usluge odvoza otpada Komunalnog Topusko d.o.o. za period 1. 1. 2021. godine do 31. 12. 2021. godine	564	OPĆINA LIPOVLJANI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
		4. Odluka o isplati jednokratne novčane pomoći za umirovljenike s područja Općine Lipovljani u 2022. godini	571

OPĆINA DONJI KUKURUZARI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju 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, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), te članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na prijedlog općinske načelnice, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donijelo je

O D L U K U

o mjerilima i kriterijima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila i propisuju kriteriji za utvrđivanje plaća i drugih naknada službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Kukuruzari.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste o ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u

muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri odlučivanju o pravima, obvezama i odgovornostima tih osoba, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, nazivu njihovih radnih mjesta i slično navodi se rod koji odgovara spolu te osobe.

Članak 3.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Kukuruzari utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

Pročelnik.....	1,25
Viši stručni referent za poljoprivredu i gospodarstvo	1,05
Administrativni referent	1,04
Računovodstveni referent.....	1,04
Komunalni redar.....	1,04

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima i kriterijima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 43/19) i 1. izmjene i dopune Odluke o mjerilima i kriterijima za obračun plaća službenika i namješte-

nika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 83/21).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-03/22-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-2
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 36. stavka 1. točke 7. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

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

(3) Ovom Odlukom se propisuje:

1. kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada;
4. najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada;
5. područja pružanja javne usluge;

6. mobilno reciklažno dvorišta na području Općine Donji Kukuruzari i način korištenja;
7. način pružanja javne usluge;
8. uvjeti za pojedinačno korištenje usluge;
9. odredbe o načinu korištenja pojedinačnog i zajedničkog spremnika;
10. količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge;
11. korištenje javne površine za prikupljanje otpada;
12. obveze davatelja javne usluge;
14. obveze korisnika javne usluge;
15. nekretnina koja se trajno ne koristi;
16. informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
17. izjava o načinu korištenja javne usluge;
18. dokaz izvršenja javne usluge;
19. evidencija davatelja javne usluge;
20. ugovor o korištenju javne usluge;
21. provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti;
22. zakup javnih površina;
23. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana;
24. cijena obvezne minimalne javne usluge;
25. određivanje cijene javne usluge;
26. obračun cijene javne usluge;
27. suglasnost na cjenik javne usluge;
28. kriteriji za umanjeње cijene minimalne javne usluge;
29. preuzimanje obveze plaćanja cijene za javnu uslugu;
30. ugovorna kazna;
31. nadzor nad provođenjem Odluke;
32. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

- *Zakon* je Zakon o gospodarenju otpadom,
- *Uredba* je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom,
- *Ugovor* se odnosi na ugovor između davatelja i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

(2) Ostali pojmovi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi upotrijebljeni u Zakonu, Uredbi i posebnim propisima.

(3) Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Pružanje javne usluge na području iz članka 9. ove Odluke dodjeljuje se temeljem ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 4.

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

(2) Više korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

(3) Sakupljanje komunalnog otpada obavlja se sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do mjesta obrade, mobilnog reciklažnog dvorišta i putem spremnika postavljenih na javnim površinama te prijevoz i predaju otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

II. Kriteriji za obračun količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

(1) Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja tog spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je volumen spremnika za miješani komunalni otpad, udio korisnika u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.

(3) Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

(4) Obračun razlike koja je nastala između Izjave i stvarno isporučenih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada davatelj usluge vrši najmanje dva puta godišnje.

III. Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnik kućanstvo (potkategorija a. obiteljske kuće i potkategorija b. zgrade - višestambene jedinice);
2. korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju

korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

(5) Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari sadržani su u Dodatku I. ove Odluke i sastavni su dio Odluke.

IV. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

(1) Spremnici su standardizirani kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1100 litara i 5000 litara, te preskotejneri od 5000 i 10000 litara.

(3) Standardne veličine spremnika za sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su: 120 litara, 240 litara, 1100 litara i iznimno 5000 litara.

(4) Za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se:

- spremnici od 120 litara, 240 litara i 1100 litara;
- vreće za staklenu ambalažu;
- iznimno 5000 litara za sakupljanje otpadnog papira i kartona.

(5) Davatelj usluge omogućuje korisnicima usluge odabir jednog od spremnika iz stavaka 1. i 2. ovog članka u skladu s njihovim stvarnim potrebama, temeljenim na Izjavi iz članka 22. ove Odluke.

(6) Standardni spremnici moraju biti takvi da omogućuju pražnjenje spremnika specijalnim komunalnim vozilima sa sustavima za automatsko podizanje spremnika i označavanje istih sustavom označavanja koji odredi davatelj usluge.

(7) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti vodonepropusni i neoštećeni, kako bi se spriječilo rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

(8) Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(9) Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom na način da je čitav spremnik odgovarajuće boje ili se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje:

(10) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika u Općine Donji Kukuruzari:

- zelena - spremnici za miješani komunalni otpad;
- smeđa - spremnici za biootpad;
- plava - spremnici za otpadni papir i karton;
- žuta - spremnici za otpadnu miješanu ambalažu (plastičnu, metalnu i tetrapak).

(11) Spremnici za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika te mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

V. Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 8.

(1) Najmanja učestalost odvoza otpada na području iz članka 9. ove Odluke je:

1. najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad;
2. najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada;
3. najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada;
4. najmanje jednom mjesečno za reciklabilni otpad;
5. najmanje jednom godišnje za glomazni otpad;
6. iznimno, odvoz miješanog komunalnog otpada za korisnike usluge koji imaju spremnike od 5000 L ili veće vrši se po pozivu, a najmanje jednom mjesečno.

(2) Svi stalni korisnici dužni su predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad u obračunskom razdoblju u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

(3) Povremeni korisnici su oni korisnici koji nekretninu koriste kao kuće za odmor te isti ne trebaju ispuniti obavezu primopredaje miješanog komunalnog otpada u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

VI. Područje pružanja javne usluge

Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge pruža javnu uslugu na području Općine Donji Kukuruzari za naselja: Babina Rijeka, Bjelovački Kostreši, Borojevići, Donja Velešnja, Donji Bjelovac, Donji Kukuruzari, Gornji Bjelovac, Gornji Kukuruzari, Gornja Velešnja, Knezovljani, Komogovina, Mečenčani, Prevršac, Umetići.

VII. Mobilno reciklažno dvorište na području Općine Donji Kukuruzari i način korištenja

Članak 10.

(1) Na području Općine Donji Kukuruzari uspostavljeno je jedno mobilno reciklažno dvorište.

(2) Davatelj usluge na svojim web stranicama objavit će i ažurno održavati popis koji sadrži podatke o lokaciji i rasporedu mobilnog reciklažnog dvorišta.

Članak 11.

(1) Osoba koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem, u isto, je dužna zaprimati bez naknade komunalni otpad nastao kod korisnika iz kategorije kućanstva na području Općine Donji Kukuruzari.

VIII. Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

(1) Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom

mjestu (na adresi korisnika) osim za područja iz članka 13. stavka 2. ove Odluke.

(2) Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te reciklabilnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge osim za područja iz članka 13. stavka 2. ove Odluke.

(3) Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter.

(4) Svakom korisniku omogućena je primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada (papir i karton, ambalažna plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža) na obračunskom mjestu korisnika osim za područja iz članka 13. stavka 2. ove Odluke.

(5) Svakom korisniku omogućena je primopredaja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje osim za područja iz članka 13. stavka 2. ove Odluke.

(6) Svakom korisniku, iz kategorije kućanstvo, omogućena je primopredaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

1. preuzimanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na zahtjev korisnika uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade preuzetih količina otpada, u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada;
2. preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

IX. Uvjeti za pojedinačno korištenje usluge

Članak 13.

(1) Davatelj usluge osigurat će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje komunalnog otpada.

(2) Tamo gdje uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i kategorije nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, javna usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta.

(3) Smatra se da su uvjeti iz stavka 1. ovog članka osigurani dodjelom ili vlastitom nabavkom spremnika iz članka 7. za miješani komunalni otpad.

(4) Spremnici za odlaganje koje je korisniku dodijelio davatelj usluge bez naknade, vlasništvo su davatelja usluge.

(5) Korisnici usluge mogu zahtijevati od Davatelja javne usluge da im se početno dodijeljeni/nabavljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za primjerenije spremnike, sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremnine.

X. Odredbe o načinu korištenja pojedinačnog i zajedničkog spremnika

Članak 14.

(1) Korisnik usluge je dužan platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge iz članka 32. ove Odluke za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje iz članka 5. ove Odluke na temelju ispostavljenih računa.

(2) Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

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

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

(5) Podatke o broju korisnika ovlašten je dostaviti davatelju usluge i predstavnik stanara stambene zgrade.

XI. Količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 15.

(1) Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m³ godišnje.

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

(3) Otpad koji nije glomazni otpad, a koji je korisnik usluge izdvojio za odvoz s glomaznim otpadom u redovnom terminu sakupljanja glomaznog otpada, neće biti sakupljen s glomaznim otpadom, već će biti ostavljen na obračunskom mjestu korisnika.

XII. Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

Članak 16.

(1) Za sakupljanje reciklabilnog otpada, miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika koristi se javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika na način da korisnik kategorije kućanstvo, potkategorije obiteljska kuća, u dane odvoza otpada mora iznijeti spremnik na javnu površinu.

(2) Javna površina koristi se za postavljanje zelenih otoka i privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta, na lokacijama koje određuje davatelj usluge u dogovoru s Općinom Donji Kukuruzari.

(3) Krupni (glomazni) otpad zabranjeno je odbacivati i odlagati na javnoj površini, osim putem namjenski postavljenih spremnika u sklopu provođenja akcija u skladu s Planom odvoza glomaznog otpada.

(4) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

XIII. Obveze davatelja usluge

Članak 17.

(1) Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na obradu tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada;
5. označiti spremnik oznakom;
6. dostaviti korisniku usluge Obavijest iz članka 21. ove Odluke;
7. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
8. voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Donji Kukuruzari za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

XIV. Obveze korisnika usluge

Članak 18.

(1) Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 22. ove Odluke;

2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom;
3. predavati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
4. predavati odvojeno reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom;
5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje i označavanje istog;
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada ili curenja tekućeg otpada;
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim propisima;
8. odvojeno predavati opasni te ostale posebne kategorije komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno važećim propisima;
10. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom temeljem računa koje ispostavlja davatelj usluge;
11. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

XV. Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 19.

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

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

(3) Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju brojila za potrošnju električne energije dostavljati i polugodišnji obračun potrošnje električne energije na kojem iskazana potrošnja ne smije biti veća od 12 kWh za obračunski period od šest mjeseci.

(4) Davatelj usluge prvi će put prihvatiti samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti dokaz iz stavka 3. ovog članka.

(5) Ukoliko postoji opravdana sumnja da korisnik usluge zlorabi svoje pravo iz stavka 4. ovog članka te da koristi električnu energiju na navedenom obračunskom mjestu, davatelj usluge ovlašten je ponovo zahtijevati dostavu potvrde iz stavka 3. ovog članka koja ne smije biti starija od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za dostavu potvrde.

(6) Vlasnik nekretnine za koju je davatelj usluge utvrdio da se trajno ne koristi nije dužan plaćati davatelju usluge iznos minimalne javne usluge iz članka 30. ove Odluke za navedenu nekretninu, u onom razdoblju za koje je utvrđeno da se nekretnina trajno ne koristi.

(7) Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja električne energije bila manja od 12 kWh za razdoblje za koje je naveo da se nekretnina trajno ne koristi ili se utvrdi da brojilo za potrošnju električne energije nije isključeno ili da je isto ponovno uključeno, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu cijene minimalne javne usluge.

(8) Ukoliko se utvrdi da je korisnik dao lažne podatke s namjerom izbjegavanja korištenja javne usluge, davatelj usluge ima pravo naplatiti i uslugu iz stavka 6. ovog članka i ugovornu kaznu.

XVI. Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 20.

(1) Općina Donji Kukuruzari i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

1. raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju;
2. lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
3. raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
4. upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
5. upute za kućno kompostiranje otpada.

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

XVII. Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 21.

(1) Obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu bit će objavljena putem mrežnih stranica davatelja usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine, a ista će korisnicima usluge biti dostavljena i uz račun za siječanj sljedeće kalendarske godine.

XVIII. Izjava o načinu korištenja javne usluge**Članak 22.**

(1) Davatelj usluge Korisniku usluge dostavlja obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge.

(2) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva ispunjena i potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(3) Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

(4) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji 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. kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu;
4. mjesto primopredaje;
5. udio u korištenju spremnika;
6. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno Odluci;
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju;
8. očitovanje o kompostiranju biootpada;
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine;
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim;
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom;
12. uvjete raskida Ugovora;
13. izvadak iz cjenika javne usluge;
14. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana;
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge sukladno članku 14. ove Odluke;
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom;
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(6) 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.

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

XIX. Dokaz izvršenja javne usluge**Članak 23.**

(1) Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge smatra se digitalna evidencija iz članka 24. Odluke.

(2) Ukoliko evidencija iz stavka 1. ne postoji iz bilo kojeg razloga, činjenica izvršenja javne usluge može se dokazivati i na drugi prihvatljiv način.

(3) Korisnik usluge može dobiti ispis evidencije odvoza otpada na zahtjev koji se podnosi usmenim putem u prostorijama davatelja usluge ili temeljem pismenog zahtjeva korisnika.

XX. Evidencija davatelja javne usluge**Članak 24.**

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

1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB;
2. kategorija korisnika;
3. podaci o obračunskom mjestu (adresa);
4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskom razdoblju;
5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

(2) Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci o korištenju javne usluge:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku;
2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se, koristi se povremeno ili se trajno ne koristi);
3. datum zaprimanja zadnje Izjave;
4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama;
5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika;
6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja.

(3) Za korištenje javne usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada;
2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

XXI. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 25.

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

(2) Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen, ako je javna usluga već korištena u prethodnom obračunskom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju korisnog i miješanog komunalnog otpada.

(3) Ugovor se smatra sklopljenim i onda kada je očito da korisnik izbjegava preuzeti spremnik ili označiti isti oznakom u cilju izbjegavanja korištenja javne usluge, a nije dostavio dokaz iz članka 19. ove Odluke.

(4) Činjenicu izbjegavanja iz stavka 3. ovog članka davatelj usluge dokazuje pismenim pozivima korisniku, izvidima na terenu, te na drugi prikladan način kojim se ta činjenica može nedvojbeno utvrditi.

Članak 26.

(1) Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 1. ovog članka prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora te na zahtjev korisnika usluge.

(3) Općina Donji Kukuruzari 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 kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada Ugovorom i pravnim posljedicama.

(4) Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, ili pročišćeni tekst iste objaviti na drugi prikladan način, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

XXII. Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 27.

(1) Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima ili višom silom na koje davatelj

usluge nije mogao utjecati (npr. prirodna nepogoda, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).

(2) U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza uzrokovanih nastupom posebnih okolnosti, davatelj usluge će o istom bez odgode obavijestiti korisnike usluge na prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XXIII. Zakup javnih površina

Članak 28.

(1) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su, prije održavanja manifestacije s davateljem usluge ugovoriti način preuzimanja i zbrinjavanja komunalnog otpada. Organizator manifestacije u tom slučaju obvezan je snositi troškove gospodarenja otpadom sukladno Cjeniku.

(2) Korisnici usluga koji od Općine Donji Kukuruzari uzimaju u zakup javne površine radi obavljanja djelatnosti moraju prije izdavanja rješenja o korištenju javnih površina ugovoriti i korištenje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i podmiriti dospjela dugovanja Općini Donji Kukuruzari i davatelju usluge.

XXIV. Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana

Članak 29.

(1) Korisnik usluge podnosi pisani prigovor poštom, elektroničkom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

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

(3) Po primitku odgovora na pisani prigovor, potrošač može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača na način iz stavka 1. ovog članka.

(4) Povjerenstvo mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljeni prigovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja putem pošte na adresu davatelja usluge ili elektroničke pošte.

XXV. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 30.

(1) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

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

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i

2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

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

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge iznosi 50,47 kn bez PDV-a za sve kategorije korisnika.

XXVI. Određivanje cijene javne usluge

Članak 31.

(1) U cijenu javne usluge su uključeni:

1. troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada;
2. troškovi prijevoza otpada;
3. troškovi obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada;
4. troškovi nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog iz kućanstvu na području Općine Donji Kukuruzari;
5. troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge;
6. troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom;
7. drugi troškovi potrebni za nesmetano funkcioniranje javne usluge.

XXVII. Obračun cijene javne usluge

Članak 32.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

(3) Formula za izračun cijene javne usluge 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.

XXVIII. Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 33.

(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 usluge u obračunskom razdoblju;
- izjavu Direktora da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom i Odlukom;
- izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću;
- prijedlog datuma početka primjene cjenika;
- podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge promjene cijene s obrazloženjem.

(2) Davatelj usluge objaviti će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti Ministarstvu zaštite okoliša i energetike.

(3) Suglasnost na cjenik, odnosno njegove izmjene i dopune, daje načelnik te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(4) Načelnik se dužan očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti na cjenik.

(5) Ako se načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

XIX. Kriteriji za umanjeње cijene minimalne javne usluge

Članak 34.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija - obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu sukladno cjeniku davatelja usluge, sve dok provodi kompostiranje biootpada.

(2) Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

(3) Ako se utvrdi da korisnik kompostira biootpad na mjestu nastanka ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjeње cijene.

XXX. Preuzimanje obveze plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 35.

(1) Općina Donji Kukuruzari će za kućanstva oslobođena od plaćanja cijene javne usluge platiti istu iz Proračuna Općine Donji Kukuruzari u skladu s posebnim propisima.

(2) Općina Donji Kukuruzari dostavlja davatelju usluge popis kućanstava (osoba) za koje je izvršio uplatu, u kojem iznosu i za koji mjesec.

(3) Ukoliko iznos iz stavka 2. ovog članka ne pokriva u potpunosti iznos cijene javne usluge, razliku od uplaćenog iznosa do punog iznosa cijene javne usluge dužan je nadoknaditi korisnik usluge.

(4) Korisnik usluge dužan je sam voditi evidenciju o broju i iznosu uplata koje je izvršila Općina Donji Kukuruzari u njegovo ime i za njegov račun.

XXXI. Ugovorna kazna

Članak 36.

(1) Ukoliko korisnik usluge postupi protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta (Dodatak I ove Odluke), davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne na način i pod uvjetima propisanim ovom Odlukom.

(2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

Članak 37.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a osobito:

1. ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje otpad davatelju usluge u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom ili općenito izbjegava korištenje javne usluge ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna (članak 18. stavak 1. točka 2.);
2. ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada ili isti ne predaje u mobilno reciklažno dvorište ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna (članak 18. stavak 1. točke 3. i 4.);
3. ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna (članak 18. stavak 1. točka 5.);
4. ako na svom obračunskom mjestu postupi 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 ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna (članak 18. stavak 1. točka 6.);
5. ako ne predaje problematični otpad te ostale posebne kategorija komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna (članak 18. stavak 1. točka 8.);
6. ako krupni (glomazni) otpad odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, ili krupni (glomazni) otpad odlaže na javne površine koje nisu predviđene za odlaganje istog, ili ako u glomazni otpad odlaže druge vrste otpada koje nisu glomazni otpad ugovorna kazna utvrđuje se u maksimalnom

iznosu godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan;

7. ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
8. ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini, dužan je nadoknaditi trošak nabave i označavanja novog spremnika u skladu s tržišnom vrijednošću novog spremnika;
9. ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini, dužan je nadoknaditi trošak nabave i označavanja novog spremnika u skladu s tržišnom vrijednošću novog spremnika;
10. ako je u Izjavi iz članka 22. ove Odluke očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
11. ako nije u roku od mjesec dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takvog 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, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna (članak 8. Općih uvjeta);
12. ako postupi protivno članku 14. stavku 2. Općih uvjeta, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna.

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili 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.

(3) 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.

(4) Davatelj usluge će prije naplate ugovorne kazne, opomenuti korisnika najmanje jednom na kršenje ugovornih odredbi i pozvati ga da ispravi nepravilnosti, gdje je to primjenjivo.

(5) Iznos izrečene ugovorne kazne uplaćuje se na račun davatelja usluge temeljem odluke davatelja usluge.

(6) Na odluku iz stavka 5. ovog članka korisnik ima pravo žalbe davatelju usluge u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

(7) O prigovoru na odluku iz stavka 5. ovog članka odlučuje se na način iz članka 18. ove Odluke.

XXXII. Nadzor nad provođenjem Odluke

Članak 38.

(1) Nadzor zakonitosti ove Odluke obavlja se sukladno članku 135. Zakona.

XXXIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 39.

(1) Davatelj usluge uskladit će cjenik, Izjavu, evidenciju te druge dokumente i tehničko-tehnološke uvjete za ispunjenje ove Odluke u roku od 3 (tri) mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Do donošenja cjenika iz stavka 1. ovog članka obračun i naplata javne usluge vršit će se prema važećem cjeniku.

Članak 40.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 93/19).

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/22-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-2
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

DODATAK I

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

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika javne usluge iz članka 5. i

6. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donji Kukuruzari čiji su ovi Opći uvjeti sastavni dio (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti).

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

Članak 2.

(1) Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga.

(2) Davatelj usluge se obvezuje korisnika upoznati s ovim Općim uvjetima i dostaviti ih na njegov zahtjev.

(3) Korisnik usluge je obavezan koristiti usluge davatelja usluge na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Općim uvjetima.

II. Ugovaranje, naplata i promjena javne usluge

Članak 3.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno članku 25. Odluke.

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

(3) Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.

(4) Ugovor prestaje prestankom vlasništva nekretnine ili prijenosom prava korištenja na drugu osobu.

(5) U slučaju smrti korisnika sva prava i obveze iz ugovora prelaze na njegove nasljednike.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

(1) Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnog računa u roku koji na računu odredi davatelj usluge.

(2) Rok za reklamaciju na ispostavljeni obračun i račun je 8 (osam) dana od dana dostave obračuna odnosno računa korisniku, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

(1) Davatelj usluge vrši obračun primopredaja najmanje dva puta godišnje.

(2) U slučaju kad korisnik, prema obračunu ima dugovanje ili preplatu, na sljedećem računu je naznačen iznos ukupnog dugovanja odnosno preplate.

(3) Korisnik je dužan namiriti dugovanje u roku naznačenom na računu.

(4) Korisnik može tražiti povrat preplate od davatelja usluge u roku od 8 dana od dana dostave računa iz

stavka 2. ovog članka, u suprotnom će se s iznosom preplate zatvoriti novonastale obveze korisnika.

Članak 7.

(1) Ukoliko davatelj javne usluge zaprimi uplatu iz koje se ne može nedvojbeno utvrditi na koje se zaduženje navedena uplata odnosi, jer je krivo naveden poziv na broj ili opis plaćanja ili isti nedostaju u cijelosti, prvo će se zatvoriti najstarije dugovanje, a onda ostala dugovanja.

Članak 8.

(1) Korisnik je dužan bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana stjecanja vlasništva, početka korištenja nekretnine odnosno od trenutka preuzimanja obveze plaćanja podnijeti davatelju usluge zahtjev ili obavijest o početku korištenja usluge.

(2) Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom.

(3) Pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se javna usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija dostaviti Izjavu ili na drugi način izbjegava korištenje javne usluge.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije do 15.-og u mjesecu za tekući mjesec osobno u prostorijama davatelja usluge, pisanim putem ili mailom. Korisnik je dužan podmiriti sva dugovanja i troškove koji su nastala zbog neprijavlivanja promjene.

(5) Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine temeljem pisanog zahtjeva, uz predočenje dokaza iz glave XV. Odluke kojom se nekretnina proglašava nekretninom koja se trajno ne koristi, a javna usluga se privremeno obustavlja.

(6) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

III. Spremnici

Članak 9.

(1) Novom korisniku usluge kategorije kućanstvo koji je prvi puta evidentiran u evidenciji davatelja usluge, davatelj usluge dodijelit će spremnike za odlaganje otpada iz članka 7. Odluke na njegov zahtjev, dok postojeći korisnici zadržavaju spremnike koje već imaju.

(2) Spremnici koje korisniku usluge dodjeljuje davatelj usluge ne moraju biti novi i mogu biti rabljeni.

Članak 10.

(1) Korisnik usluge kategorije kućanstvo može zatražiti da mu se postojeći spremnik zamjeni za drugi odgovarajući spremnik od 80, 120, 240 i 1100 litara iz članka 7. Odluke u skladu sa stvarnim potrebama.

(2) Davatelj usluge dužan je zamijeniti spremnik korisniku usluge za odgovarajući veći spremnik iz stavka 1. ovog članka u razumnom roku, a u slučaju da korisnik traži zamjenu za manji spremnik, davatelj usluge može odlučiti da korisnik zadrži postojeći spremnik, ali će mu se javna usluga naplaćivati po cijeni volumena manjeg spremnika.

(3) Prilikom zamjene spremnika iz stavka 1. ovog članka, korisnik usluge dužan je predati svoj postojeći spremnik davatelju usluge.

(4) Davatelj usluge dužan je izvršiti zamjenu samo onih spremnika koji odgovaraju svojstvima spremnika propisanim u članku 7. stavku 4. Odluke na način i pod uvjetima propisanim u stavku 1. - 4. ovog članka.

(5) Spremnici koje korisnik usluge ustupa davatelju usluge moraju biti ispravni, čisti i funkcionalni, ne smiju biti potrgani, oštećeni, pošarani, zamazani ili na bilo koji drugi način neprikladni za izdavanje drugim korisnicima usluga.

(6) Zamjenu spremnika iz stavka 1. ovog članka moguće je izvršiti jednom godišnje.

Članak 11.

(1) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćuje okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge dužan je odmah otkloniti.

(2) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

(3) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će davatelj usluge.

Članak 12.

(1) Korisnik usluge dužan je spremnike za sakupljanje otpada održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak.

(2) U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za odlaganje otpada trošak nabave i označavanja novih spremnika snosit će korisnik usluge.

IV. Postupanje s otpadom

Članak 13.

(1) Korisnici usluge dužni su sakupljeni i odloženi otpad držati u spremniku na način da je poklopac spremnika zatvoren u potpunosti i da otpad ne viri van spremnika.

(2) 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.

(3) Korisnici usluge dužni su zadužene spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi i dezinficirati.

Članak 14.

(1) Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja usluge iznijeti najkasnije do 6 sati ujutro na dan odvoza otpada, prema rasporedu odvoza kojeg donosi davatelj usluge.

(2) Sav odloženi miješani komunalni otpad, bio-razgradivi komunalni otpad i reciklabilni otpad mora se nalaziti u adekvatnom spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(3) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 15.

(1) Ukoliko volumen otpada premašuje volumen zaduženog spremnika više od 2 odvoza za redom, korisnik je dužan osigurati spremnik većeg volumena.

Članak 16.

(1) U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati opasni komunalni otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil, krupni (glomazni) i biootpad.

(2) U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati tehnološki otpad, otpadni građevinski materijal, otpad iz klaonice, ugostiteljskih objekata, mesnica, ribarnica, leševe životinja, auto gume, granje, otpad iz vrta, žar te tekuće i polutekuće tvari.

(3) Postupanje protivno stavku 1. i 2. ovog članka kažnjivo je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge na području Općine Donji Kukuruzari, te u tom slučaju davatelj usluge može naplatiti ugovornu kaznu iz Odluke.

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

Članak 17.

(1) Davatelj usluge osigurava javnu uslugu sukladno rasporedu odvoza kojeg donosi do kraja godine za iduću godinu.

(2) Raspored iz stavka 1. ovog članka može se promijeniti i tijekom godine uz obvezu davatelja usluge da o tome pravovremeno i na prikladan način obavijesti korisnike usluge.

(3) Krupni (glomazni) otpad odvozi se u sklopu javne usluge jednom godišnje temeljem rasporeda odvoza koji donosi davatelj usluge.

V. Računanje rokova**Članak 18.**

(1) Na računanje rokova na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima o računanju vremena.

VI. Završne odredbe**Članak 19.**

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

(2) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenom važećim propisima.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka 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.

Članak 20.

(1) Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge na području Općine Donji Kukuruzari te u svemu slijede njenu pravnu sudbinu, osim ako nešto izrijekom nije drugačije određeno.

3.

Na temelju članka 20. stavka 3. i 12. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19 i 98/19) i članka 26. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice »Napredak« od dana 5. srpnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju dužnosti v.d. ravnatelja NKČ »Napredak«****Članak 1.**

ANITA BARIŠIĆ, imenuje se za v.d. ravnatelja Narodne knjižnice i čitaonice »Napredak« Donji Kukuruzari na godinu dana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari, te na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice »Napredak«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/22-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-2
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

4.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donijelo je

ODLUKU**o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu****Članak 1.**

Usvaja se, Izvješće općinske načelnice Općine Donji Kukuruzari, o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu, KLASA: 351-02/22-01/01, URBROJ: 2176/07-03/1-22-3 od dana 1. ožujka 2022. godine.

Članak 2

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-3
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 34. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), općinska načelnica Općine Donji Kukuruzari podnosi

IZVJEŠĆE**o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu****UVOD**

Općina Donji Kukuruzari pripada kategoriji manjih općina u sustavu Sisačko-moslavačke županije, a smjestila se na njezinom južnom dijelu i to u dolini

rijeka Sunje. Općina je udaljena 32 kilometra od županijskog središta Grada Siska.

Općina se prostire na 113 km² što zauzima 2,52% površine Sisačko-moslavačke županije.

Prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine Općina broji 1.634 stanovnika. Na području Općine nalazi se 598 kućanstava koji su raspoređeni u 15 naselja i to: Babina Rijeka, Borojevići, Donja Velešnja, Donji Bjelovac, Donji Kukuruzari, Gornja Velešnja, Gornji Bjelovac, Gornji Kukuruzari, Knezovljani, Komogovina, Kostreši Bjelovački, Lovča, Mečenčani, Prevršac i Umetići. Gustoća naseljenosti iznosi 14,55 stanovnik /km² što je znatno manje od prosjeka Sisačko-moslavačke županije od 42 stanovnika/km².

Kroz prostor Općine prolazi državna cesta D-30 koja povezuje Grad Zagreb s Gradom Hrvatska Kostajnica i to preko Gradova Sisak i Petrinja.

Sva naselja Općine su izrazito ruralna, a stanovništvo se pretežno bavi poljoprivrednom proizvodnjom, stočarstvom, trgovinom i obrtom, te seoskim i lovnim turizmom.

Općinu prekriva 35% šume, a najrasprostranjenije su šume hrasta, bukve, graba i kestena.

PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE DONJI KUKURUZARI

Prostorni plan uređenja Općine Donji Kukuruzari donesen je 2003. godine, dok su izmjene i dopune istoga donesene 2012. godine.

Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari predviđena je izgradnja reciklažnog dvorišta na k.č.br. 763/2 k.o. Donja Velešnja, a u sklopu Poslovne zone »Veleška polja«.

Prema Prostornom planu Općine Donji Kukuruzari izgradnja odlagališta otpada nije predviđena iz razloga što je područje Općine proglašeno vodozaštitim područjem zbog izvorišta vode »Pašina vrela« koja se nalaze u naselju Mečenčani.

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE DONJI KUKURUZARI 2015. - 2021. GODINA

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, tvrtka »IRI SISAK« d.o.o., Braće Kavurića bb, Sisak, izradila je, za potrebe Općine Donji Kukuruzari, Plan gospodarenja Općine Donji Kukuruzari 2015. - 2021. godine.

Od strane Upravnog odjela za zaštitu okoliša i prirode Sisačko-moslavačke županije ishodovana je prethodna suglasnost (KLASA: 351-01/15-02/04; URBROJ: 2176/01-10-15-4 od 15. rujna 2015. godine) za isti.

Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari donesena je 2. listopada 2015. godine na XIII. sjednici Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari, te je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 40/15, dok su izmjene i dopune iste donesene 10. prosinca 2015. godine na XIV. sjednici Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari, te se objavljene u »Službenom vjesniku«, broj 55/15.

Plan gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari 2015. - 2021. godine sadrži podatke o postojećem stanju, mjere gospodarenja i prikupljanja otpada, popis projekata važnih za provedbu Plana, odgovornost za provedbu planiranih aktivnosti, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom.

PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Temeljem ugovora o koncesiji KLASA: 363-02/19-01/04; URBROJ: 2176/07-03-1-20-14 od dana 1. ožujka 2020. godine djelatnost sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada sa područja Općine Donji Kukuruzari obavlja tvrtka Komunalac Petrinja d.o.o., Gundulićeva 14, Petrinja.

Komunalac Petrinja d.o.o. registriran je za obavljanje predmetne djelatnosti, te posjeduje Suglasnost, Grada Petrinje, za privremenim prihvatom miješanog komunalnog otpada namijenjenog trajnom deponiranju iz Općine Donji Kukuruzari na odlagalište »Taborište« u Taborištu.

Temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari o obvezatnom korištenju usluge održavanja čistoće na dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 40/04) komunalni otpad s područja Općine Donji Kukuruzari organizirano se odvozi iz 14 naseljenih mjesta, dok se iz naselja Lovča ne odvozi iz razloga nepristupačnosti terena komunalnim vozilima, te izuzetno malom broju žitelja.

Organiziranim odvozom obuhvaćene su sljedeće skupine:

Tablica 1.

R.B.	NAZIV SKUPINE	BROJ KORISNIKA
1.	Domaćinstva	589
od čega:	stalni korisnici 423 povremeni korisnici 166	
2.	Pravni subjekti	9
	UKUPNO	598

Komunalni otpad iz domaćinstva prikuplja se u PVC spremnicima od 120l s poklopcem koji sprječava pristup životinjama i širenje neugodnih mirisa. Pored spremnika zabranjeno je ostavljanje ostalog otpada i raznih vrećica koje omogućavaju razbacivanje otpada i nekontrolirano rasipanje. Spremnike s komunalnim otpadom korisnici iznose ispred ulaza objekta uz rub kolnika do 8 sati na dan odvoza. U 2021. godini komunalni otpad se razvrstavao. Odvoz komunalnog otpada obavlja se jednom tjedno po utvrđenom rasporedu namjenskim vozilom. Sakupljeni otpad s područja Općine Donji Kukuruzari odvozi se i odlaže na odlagalište komunalnog otpada »Taborište« o kojem skrbi Komunalac Petrinja d.o.o. u vlasništvu Grada Petrinje.

Tablica 2.

Tvrtka koja gospodari odlagalištem	Naziv odlagališta	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Količina odloženog otpada u 2021. godini	Količina biorazgradive komponente
Komunalac Petrinja d.o.o.	Taborište	200301	miješani komunalni otpad	123,78 t	nema

Kontejneri zapremnine 1100 litara prazne se prema potrebi tj. na poziv vlasnika/korisnika kontejnera.

Od reciklabilnog komunalnog otpada u 2021. godini prikupljeno je otpadnog papira (KBO 200101) 4,26 tone, a miješane ambalaže (KBO 150106) 9,8 tone.

Glomazni otpad se odvozi dva puta godišnje, a prema rasporedu odvoza koji određuje koncesionar. Akcija se najavljuje putem web stranice koncesionara, web stranice Općine Donji Kukuruzari, te putem letaka i plakata. Odvoz se može naručiti i izvan termina, ali se u tom slučaju plaća prijevoz sukladno redovnom cjeniku usluge ili se može osobno odvesti na odlagalište »Taborište« (do 1 m³).

U 2021. godini glomazni otpad se odvezio dva puta i to u proljeće i u jesen.

Na području Općine Donji Kukuruzari postavljeno je **pet zelenih otoka** sa spremnicima za prikupljanje papira, stakla, plastike, lijekova i baterija i nalaze se u naseljima:

1. Donja Velešnja - pokraj stare škole
2. Donji Kukuruzari - pokraj ŠRC
3. Knezovljani - kod društvenog doma
4. Mečenčani - kod Osnovne škole Katarina Zrinska
5. Komogovina - kod stare škole.

Divljih odlagališta otpada nema jer su ista ranijih godina uklonjena i sanirana.

Naplata odvoza komunalnog otpada vrši se sukladno Cjeniku usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada s područja Općine Donji Kukuruzari, koncesionara Komunalac Petrinja d.o.o. i to kako slijedi:

Tablica 3. Cijena sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja otpada na području Općine Donji Kukuruzari od 1. siječnja 2021. godine do 31. prosinca 2021. godine

Rbr.	Usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada	Posuda	Cijena (kn)	PDV 13% (kn)	Ukupno (kn)
FIZIČKE OSOBE					
1.	prosječna kućanstva	120 l	56,47	7,34	63,81
2.	Samačka i staračka domaćinstva (preko 65 godina)	120 l	53,47	6,95	60,42
3.	Vikendaši	120 l	53,47	6,95	60,42
PRAVNE OSOBE					
4.	Gospodarstvo i mala privreda	120 l	59,47	7,73	67,20
		240 l	68,47	8,90	77,37
		Kontejner 1100 l	156,93	20,40	177,33
		Kontejner 5 m ³	821,77	106,83	928,60

Prostornim planom uređenja Općine Donji Kukuruzari na k.č.br. 763/2 k.o. Donja Velešnja predviđena je izgradnja **reciklažnog dvorišta**. Budući da nisu riješeni imovinsko pravni odnosi između Republike Hrvatske (u čijem je vlasništvu katastarska čestica) i Općine Donji Kukuruzari, iz navedenog razloga, za sada nije moguće pristupiti izradi projektne dokumentacije za reciklažno dvorište. Po stjecanju uvjeta pristupit će se izradi projektne dokumentacije, te izgradnji istog.

PODUZETE RADNJE RADI UČINKOVITIJEŠ GOSPODARENJA OTPADOM I SMANJENJA NASTANKA OTPADA

Početkom 2015. godine Općina Donji Kukuruzari je u suradnji s Fondom za zaštitu okoliša Republike Hrvatske nabavila slijedeću komunalnu opremu za razvrstavanje otpada:

Tablica 4.

VRSTA POSUDA		BIO RAZGRADIVI	PAPIR	PLASTIKA
*****		*****	*****	*****
VRSTA SPREMNIKA	PVC posuda 120 l	595	595	595
	PVC posuda 240 l	6	6	6
	Kontejner 1100 l	21	21	21

PVC spremnici od 120 l su podijeljeni domaćinstva, dok su PVC spremnici od 240 l podijeljeni pravnim subjektima. Kontejneri od 1100 l postavljeni su na za to predviđene lokacije kao lokalna groblja, ispred društvenih doma i škole.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2176/07-03/1-22-2

ZAKLJUČAK

U 2015. godini donesen je Plan gospodarenja otpadom Općine Donji Kukuruzari 2015. - 2021.

(»Službeni vjesnik«, broj 40/15 i 55/15).

Spremnici i kontejneri koji su nabavljeni u suradnji s Fondom za zaštitu okoliša Republike Hrvatske u 2015. godini, u 2016. godini su podijeljeni pravnim i fizičkim osobama, te su postavljeni na predviđene lokacije i samim time stavljeni u uporabu.

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

5.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15,

123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/20-01/03
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.**

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari u 2021. godini

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	11.165.993,00	1.980.593,60
1. TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I GROBLJA	235.000,00	47.109,39
2. ODRŽAVANJE ŠUMSKIH I GROBLJANSKIH PUTEVA	7.401.143,00	0,00
3. NERAZVRSTANE CESTE	50.000,00	0,00
4. LOKALNE CESTE	848.000,00	847.997,82
5. RASHODI ZA UREĐENJE I JAVNU RASVJETU	536.400,00	281.043,01
6. TEKUĆI PROJEKTI - IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE, EU PROJEKTI I OSTALO	880.250,00	93.125,00
7. ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.215.200,00	711.318,38

**Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.**

6.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/20-01/05
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.**

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	9.011.543,00	1.163.331,15
1. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	276.000,00	84.541,09
2. ODRŽAVANJE ŠUMSKIH I GROBLJANSKIH PUTEVA	7.401.143,00	0,00
3. ODRŽAVANJE LOKALNIH CESTA	848.000,00	847.997,82
4. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	486.400,00	230.792,24

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

7.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari («Službeni vjesnik», broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa
utroška sredstava komunalne naknade
u 2021. godini**

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava komunalne naknade u 2021. godini.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-03/20-01/02
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE

**o izvršenju Programa utroška sredstava od
komunalne naknade u 2021. godini**

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	70.000,00	22.408,65
1. TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I GROBLJA		
1.1. zimska služba	31.000,00	0,00
1.2. groblje Sv. Antuna - uređenje	10.000,00	0,00
1.3. snimak groblja iz zraka	12.000,00	0,00
2. RASHODI ZA UREĐAJ I JAVNU RASVJETU		
2.1. usluge tekućeg investicijskog održavanja javne rasvjete	17.000,00	22.408,65

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

8.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari («Službeni vjesnik», broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji

Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa
utroška sredstava komunalnog doprinosa
u 2021. godini**

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava komunalnog doprinosa u 2021. godini.

KLASA: 363-03/20-01/02

URBROJ: 2176/07-01-22-6

Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

Predsjednik Općinskog vijeća

Stipo Šapina, v.r.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa utroška sredstva od komunalnog doprinosa u 2021. godini

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	6.000,00	249,51
1. TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I GROBALJA		
a) usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	249,51

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

9.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 93/19 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-08/20-01/01

URBROJ: 2176/07-01-22-4

Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća

Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	2.000,00	0,00
1. OZAKONJENJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI KUKURUZARI	2.000,00	0,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

10.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 93/19 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2021. godine

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2021. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-4
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa korištenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2021. godine

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	30.000,00	0,00
1. KORIŠTENJE SREDSTAVA OSTVARENIH OD ZAKUPA I PRODAJE	30.000,00	0,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

11.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/20-01/06
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE**o izvršenju Programa utroška sredstva od šumskog doprinosa u 2021. godini**

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	400.000,00	395.689,13
1. TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I GROBLJA		
1.1. usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	0,00
1.2. usluge tekućeg i investicijskog održavanja - putevi	200.000,00	0,00
1.3. ograđivanje 3 pravoslavna groblja	30.000,00	
2. ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		
2.1. izgradnja grobnih mjesta - groblje sv. Antuna	100.000,00	0,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

12.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa socijalne skrbi Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa socijalne skrbi Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-01/20-01/05
URBROJ: 2176/07-01-22-11
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa socijalne skrbi Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	377.700,00	284.701,19
1. STUDENTSKE STIPENDIJE	50.000,00	44.100,00
2. NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA		
2.1. pomoć obiteljima i kućanstvima (jednokratne novčane pomoći)	40.000,00	15.500,00
2.2. mala škola	10.000,00	9.020,00
2.3. sufinanciranje prehrane učenika osnovnih škola	10.000,00	13.987,00
2.4. škola u prirodi, škola plivanja, ekskurzija	6.000,00	0,00
2.5. pomoć za novorođeno dijete	10.000,00	12.000,00
2.6. paketići za Sv. Nikolu	12.000,00	10.268,00
2.7. sufinanciranje plaćanja dječjeg vrtića	35.000,00	19.800,00
2.8. pokriće troškova sahrane i obdukcije	5.000,00	3.000,00
2.9. sufinanciranje nabavke obrazovnih materijala	39.000,00	33.553,00
2.10. opskrba pitkom vodom iz cisterni	5.000,00	8.973,33
2.11. sufinanciranje cijene prijevoza	700,00	0,00

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
3. POMOĆI SUKLADNO ZAKONU O SOCIJALNOJ SKRBI - podmirenje troškova stanovanja		
3.1. naknada za troškove stanovanja (plaćanje smeća i el. energije)	53.000,00	36.249,86
3.2. troškovi ogrjeva	60.000,00	57.750,00
4. HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA		
4.1. UHDDR Donji Kukuruzari	3.000,00	0,00
4.2. RCT - Društveni centar Kostajnica	12.000,00	0,00
4.3. donacije udrugama	1.000,00	1.000,00
5. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA HRV. KOSTAJNICA	26.000,00	19.500,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

13.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51//14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju izvješća o izvršenju Programa promicanja kulture u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa promicanja kulture u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 610-01/20-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa promicanja kulture u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	422.950,00	292.429,22
1. NKČ »NAPREDAK« Donji Kukuruzari		
1a) troškovi redovne djelatnosti	316.950,00	241.114,47
1b) knjige u knjižnici	31.000,00	31.314,75
1c) nabavka uredskog namještaja i opreme	0,00	0,00
1d) ulaganje u računalne programe	0,00	0,00
1e) umjetnička i znanstvena literatura	0,00	0,00
2. VJERSKE ZAJEDNICE		
2a) Srpska pravoslavna Crkva u Hrvatskoj	10.000,00	0,00
2b) Crkva Sv. Ilije u Donjim Kukuruzarima	50.000,00	20.000,00
3. DJELATNOST KULTURNO UMJETNIČKIH DRUŠTAVA		
3a) KUD »NAPREDAK« Donji Kukuruzari	15.000,00	0,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

14.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15,

123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju izvješća o izvršenju Programa sporta i rekreacije Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa razvoja sporta i rekreacije Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 620-01/20-01/01
URBROJ: 2176/07-01-22-6
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.**

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa razvoja sporta i rekreacije Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	42.000,00	12.000,00
1. TEKUĆE DONACIJE		
a) NK »Radnik« Majur	12.000,00	12.000,00
2. RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		
a) materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje - oprema za ŠRC D. Kukuruzari	20.000,00	0,00
b) održavanje dječjih igrališta	0,00	0,00
3. RASHODI ZA NABAVKU NEFINANCIJSKE IMOVINE		
c) oprema za dječja igrališta	10.000,00	0,00

**Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.**

15.

Na temelju članka 35. stavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 - pročišćeni tekst) i članka 15. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na svojoj VI. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa organizacije i provođenja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

I.

Usvaja se, Izvješće o izvršenju Programa organizacije i provođenja zaštite i spašavanja na području Općine Donji Kukuruzari za 2021. godinu

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-03/20-01/02
URBROJ: 2176/07-01-22-8
Donji Kukuruzari, 9. ožujka 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stipo Šapina, v.r.**

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa organizacije i provođenja zaštite i spašavanja u Općini Donji Kukuruzari za 2021. godinu

OPIS FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021. GODINU	IZVRŠENJE ZA 2021. GODINU
	154.000,00	148.352,12
1.1. ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA		
1.1. deratizacija - dezinsekcija	20.000,00	19.985,00
1.2. higijeničarska služba	45.000,00	45.000,00
1.3. DVD Donji Kukuruzari	30.000,00	25.050,00
1.4. HGSS	3.000,00	3.000,00
1.5. Naknade za rad dobrovoljnim vatrogascima DVD-a D. Kukuruzari	11.000,00	10.762,12
1.6. ostale usluge	15.000,00	14.555,00
1.7. DVD Hrvatska Kostajnica - intervencija	30.000,00	30.000,00

Općinska načelnica
Lucija Matković, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. stavka 1. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

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

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kategorije korisnika javne usluge,
2. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
6. područja pružanja javne usluge,
7. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
8. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjeње cijene javne usluge,
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
10. odredbe o načinu pojedinačnog korištenje javne usluge,
11. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
13. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
14. odredbe o ugovornoj kazni,
15. opće uvjete ugovora s korisnicima,
16. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Gvozd preuzima obvezu sufinansiranja cijene javne usluge,
17. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,
18. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
19. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Gvozd javnu uslugu pruža trgovačko društvo Komunalno Topusko d.o.o., Topusko, Ponikvari 77A, OIB: 47945293196 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

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 kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

2. KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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

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

3. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 6.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračun količine otpada u slučaju iz stavka 1. ovog članka vrši se umnoškom broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju i volumena zaduženog

spremnika. Kao osnova za određivanje količine otpada primjenjuje se volumen zaduženog odnosno ugovorenog spremnika, a ne popunjenost spremnika na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

4. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijaliziranog komunalnog vozila sa sustavom podizanja spremnika.

Standardni spremnici za sakupljanje otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 60 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Položaj spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada prema veličini određuje se u odnosu na broj korisnika javne usluge (pojedinačno korištenje ili zajedničko korištenje javne usluge).

Spremnici za skupljanje otpada koji su postavljeni na javnoj površini, reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu imaju na stranici s vanjske strane oznaku koja sadrži naziv osobe koja prikuplja otpad putem tog spremnika i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnici za skupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, a poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvoriti otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

Osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama volumena 60 i 120 litra, koje osigurava davatelj javne usluge.

Članak 8.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka iz stavka 1. ovog članka nalazi se na prednjoj strani spremnika.

Davatelj javne usluge dužan je održavati čitkost oznake iz stavka 1. ovog članka.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

5. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

Najmanja učestalost odvoza otpada u naselju Gvozd je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- dvaput mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom tjedno za miješani komunalni otpad.

U ostalim naseljima Općine Gvozd najmanja učestalost odvoza otpada je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada koja će biti objavljena na mrežnim stranicama davatelja usluge.

Članak 10.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada iz članka 9. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati pojačano vršenje usluga odvoza komunalnog otpada.

6. OBRAČUNSKO RAZDOBLJE KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 11.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

7. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

8. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

Članak 13.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge (MJU),
2. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C).

Cijena javne usluge obračunava se po izrazu:

CJU = MJU + C.

Cijena javne usluge obračunava se korisniku usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona. Obračunsko mjesto definira Davatelj usluge.

Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, koja se naplaćuje korisniku usluge za pojedino obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za pojedinu kategoriju korisnika jedinstvena je na čitavom području pružanja usluge, a iznosi:

1. 50,00 kuna bez PDV-a za obračunsko razdoblje (tj. mjesečno) za korisnike iz kategorije kućanstvo,
2. 80,00 kuna bez PDV-a za obračunsko razdoblje (tj. mjesečno) za korisnike iz kategorije korisnik koji nije kućanstvo.

Navedena cijena se odnosi na minimalnu javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada u standardnim spremnicima iz ove Odluke.

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

Članak 15.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je temeljem troškova za provođenje minimalne javne usluge, kako bi se uvažila načela iz prethodnog stavka.

Kako bi se iznosom cijene obvezne minimalne javne usluge osiguralo održivo poslovanje davatelja usluge te osigurala sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge, cijena obvezne minimalne javne usluge određena je na način obrazložen u obrazloženju iz Priloga 1 ove Odluke koje čini njezin sastavni dio.

Članak 16.

Iznos cijena za količinu predanog komunalnog otpada određuje davatelj usluge cjenikom usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, kojeg treba donijeti u skladu sa Zakonom i odredbama ove Odluke.

Cjenikom se, posebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i posebno za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, određuje

jedinična cijena za preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada.

Cjenik javne usluge i moguće izmjene cjenika javne usluge donosi Davatelj usluge na način određen Zakonom.

Članak 17.

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.

Ako jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

9. ODREDBE O UTVRĐIVANJU KRITERIJA ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 18.

Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 5,00 kn (slovima: pet kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

10. ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 19.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se referentno-komunalnom redaru u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gvozd koji je dužan postupati po svakoj prijavi i po potrebi poduzeti mjere sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu.

Prigovor - reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor - reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma zaprimanja prigovora, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o načinu podnošenja prigovora-reklamacije od strane korisnika usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor - reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je imenovao davatelj javne usluge.

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

11. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 20.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 7. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 7. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se odlaže otpad.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u

stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

12. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 21.

Za korisnike usluge gdje uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta koje određuje davatelj usluge.

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

- korisnici u višestambenim objektima,
- korisnici koji koriste zajednički spremnik jer davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini korisnika.

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge prema podacima iz dostupne evidencije s kojima raspolaže za obračunsko mjesto.

13. ODREDBE O PRIHVATLJIVOM DOKAZU IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 22.

Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika odnosno za korištenje javne usluge za obračunsko mjesto.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke o:

- kategoriji korisnika javne usluge,
- korisniku javne usluge - ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge,
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku 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 izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku;

vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju,

- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta - lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu,
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu - datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

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

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

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE - OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 23.

Kad zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe - obrtnici, ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge o broju fizičkih osoba kod korisnika iz kategorije kućanstvo i primjerenog volumena spremnika za korisnika koji nije kućanstvo prema podacima dosadašnje razine usluge tog tipa korisnika usluge, određuje davatelj javne usluge.

15. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 24.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu za postupanja protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke,
- kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke

vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu,

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge,
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada,
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama,
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad,
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad ili spremnik postavljen na javnoj površini,
8. kad odjavi javnu uslugu, a davatelj javne usluge nedvojbeno utvrdi da se nekretnina koristi ili se nekretnina trajno ne koristi ali nije dostavljen dokaz - obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja,
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine,
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje.

Iznos ugovorne kazne je 300,00 kuna za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge iz stavka 1. ovog članka i po svakom neuredno predanom otpadu od strane korisnika.

Činjenicu postupanja protivno ugovoru utvrđuje ovlaštena osoba davatelja usluga i o tome izrađuje zapisnik.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika javne usluge protivno Ugovoru davatelj javne usluge ovlašten je i dužan postupati po službenoj dužnosti i po prijavi komunalnog redara ili građana, razmotriti i ispitati prijave, uzimati potrebne izvještaje od korisnika javne usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, fotografirati obračunsko mjesto korisnika javne usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze na temelju kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika javne usluge na način opisan u stavku 1. ovog članka 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.

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

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

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će korisniku izdati pisanu opomenu u slučaju kada je neko od postupanja protivno ugovoru o korištenju javne usluge iz stavka 1. ovog članka počinjeno prvi put.

16. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 25.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 2 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

17. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA GVOZD PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 26.

Sufinanciranje plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi a koji imaju prebivalište na području Općine Gvozd propisat će se posebnom odlukom.

18. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNIH POVRŠINA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTPADA AKO SU RAZLIČITA OD OBRAČUNSKOG MJESTA

Članak 27.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu

se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje bilo kakvog otpada osim u zato predviđene spremnike.

Na javnim površinama smiju se postaviti samo spremnici za odvojeno prikupljanje pojedinih kategorija otpada koje postavi davatelj usluge uz suglasnost Općine Gvozd.

Iznimno, u slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, spremnici se mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost davatelja usluge i nadležnog tijela Općine Gvozd.

Davatelj javne usluge, uz suglasnost Općine Gvozd, u slučaju izvanredne potrebe, može spremnike za komunalni otpad povremeno i privremeno postavljati na javne površine, na način da tako postavljeni spremnici ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

19. ODREDBE O KOLIČINI GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 28.

Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini, sukladno Planu odvoza glomaznog otpada, preuzima glomazni otpad od korisnika usluge iz kategorije kućanstvo na lokaciji obračunskog mjesta bez naknade u najvećoj količini od 2,5 m³.

Na zahtjev korisnika usluge iz kategorije kućanstva davatelj usluge preuzet će na njihovom obračunskom mjestu količinu glomaznog otpada iznad količine iz prethodnog stavka, uz plaćanje cijene prijevoza preuzetog otpada do reciklažnog dvorišta i plaćanje troškova daljnje obrade.

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

20. ODREDBE O PROVEDBI UGOVORA KOJE SE PRIMJENJUJU U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI UKLJUČUJUĆI ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SLIČNO

Članak 29.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti - elementarne nepogode, katastrofe ili drugih vanjskih, izvan-

rednih i nepredvidivih okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći i na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a koje bi spriječile davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz članka 11. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 11. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu za vrijeme trajanja posebnih okolnosti dok se ne normalizira stanje u sustavu se ne primjenjuju.

21. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 4/18).

Članak 31.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/22-01/07
URBROJ: 2176-9-01-22-1
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.

Prilog 1.

OBRAZLOŽENJE NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Novom cijenom »obvezne minimalne javne usluge« definirane člankom 76. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 - u daljnjem tekstu: Zakon) postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge skupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Gvozd, a čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja usluge kako bi sustav skupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove obavljanja sljedećih usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz biorazgradivog komunalnog otpada,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika
- sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) komunalnog otpada jednom godišnje (samo za korisnike kategorije kućanstvo) s obračunskog mjesta korisnika,
- preuzimanje komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu (samo za korisnike kategorije kućanstvo) i u izdvojenim spremnicima za odvojeno sakupljanje otpada,
- predaja miješanog, reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama.

Navedene usluge obuhvaćaju materijalne troškove (osnovni i uredski materijal, električnu energiju, gorivo, mazivo, sitni inventar, auto gume i slično), troškove usluga (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, režijski troškovi, financijski rashodi, premije osiguranja, registracije i tehnički pregledi i slično), nematerijalne troškove (prijevoz radnika, otpremnine i slično), troškove plaća radnika, troškove amortizacije, troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.

Cijena je određena kao ukupni trošak izvršavanja navedenih usluga podijeljen s brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pritom u obzir procijenjeni broj korisnika koji će ostvariti pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge. Sukladno izvršenim proračunima za korisnike kategorije kućanstvo određena je cijena u iznosu od 50,00 kuna koja se može umanjiti za 5,00 kuna za korisnike navedene kategorije, potkategorija a. obiteljske kuće, te cijena u iznosu od 80,00 kuna za korisnike koji nisu kategorija kućanstvo.

Pravo na umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru. Cijena minimalne javne usluge umanjivat će se na mjesečnom računu za 5,00 kuna sve dok korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada.

Gore navedena cijena minimalne javne usluge se odnosi na uslugu odvoza komunalnog otpada u spremnicima do najviše 240 litara po korisniku kategorije kućanstvo i/ili udjelu u spremniku zajedničke posude višestambenih jedinica.

Prilog 2

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE GVOZD

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Primjena Općih uvjeta

Članak 1.

(1) Ovim se Općim uvjetima uređuju međusobni odnosi vezani za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada između Davatelja usluga i korisnika usluga na području Općine Gvozd.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada ugovoraju u skladu sa odredbama Zakona o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Zakon), Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd (dalje u tekstu: Odluka) i ovih Općih uvjeta.

(3) Zaključenjem Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se da je korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 2.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

(1) Javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada, sukladno Odluci, na području Općine Gvozd obavlja trgovačko društvo KOMUNALNO TOPUSKO d.o.o., Topusko, Ponikvari 77A (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 4.

(1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi

za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

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

(3) Korisnik usluge je dužan uz zahtjev za odjavom korištenja usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine priložiti dokaze iz stavka 2., a Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda iz zahtjeva.

(4) Ukoliko se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onome navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunati će se naknada za period korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 5.

(1) Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i Davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

(2) Podaci u obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

(3) Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

(5) Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu s ovim Zakonom i Odlukom.

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo Davatelj usluge.

(7) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(8) O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge 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.

(9) Sadržaj Izjave utvrđuje se sukladno Zakonu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 6.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada se smatra sklopljenim:

- a. kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava) ili
- b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora uz Izjavu čine Odluka i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj usluge i korisnik javne usluge sklapaju Ugovor na neodređeno vrijeme. Kao početni dan za obračun javne usluge smatra se dan sklapanja Ugovora u smislu odredbe stavka 1. ovog članka.

Članak 7.

(1) 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.

Članak 8.

(1) Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korištenja nekretnine, odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.

(2) Korisnik usluge je dužan uz zahtjev priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišne knjige ili drugi dokaz temeljem kojeg je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja.

(3) Davatelj usluge je ovlašten od korisnika tražiti i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.

(4) U slučaju da Davatelj usluge ima informaciju o vlasniku/korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge, Davatelj usluge će, u slučaju da korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog ipak evidentirati kao korisnika usluge, te će o zaduženju obavijestiti korisnika usluge.

(5) Za postojeće korisnike usluge smatra se da su dostavili zahtjev i dokaze iz stavka 1. i 2. ovog članka, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju komunalnog otpada.

Članak 9.

(1) Korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti Davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge, u protivnom je dužan podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik. Uz obavijest prilažu se odgovarajući dokazi.

(2) Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi Davatelju usluga pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 8:00 do 14:00 sati.

Članak 10.

(1) Kada vlasnik ili korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili prava korištenja nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine, dužan je o istome izvijestiti Davatelja usluge najmanje 15 dana prije prestanka korištenja, pri čemu je dužan dostaviti i odgovarajuće dokaze.

(2) Otkaz ugovora nastupa s datumom prestanka korištenja nekretnine izuzev kada korisnik ne dostavi obavijest i odgovarajuće dokaze, u tom slučaju raskid ugovora nastupa s posljednjim danom u mjesecu u kojem je podnesena odgovarajuća obavijest i dokazi.

(3) Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge. U protivnom Davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 11.

(1) U pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Odlukom, Ugovorom i Općim uvjetima.

(2) Korisnik usluge, sukladno odredbi članka 70. stavak 4. Zakona, je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti Davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo

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

Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge

Članak 13.

(1) Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu ili korištenju. Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (što se odnosi za više-stambene zgrade) i dijelove naselja gdje je uz suglasnost Davatelja usluge dozvoljeno spremnik postaviti na javnu površinu.

(2) Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do termina određenog s Planom odvoza iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Davatelj usluge može preuzeti komunalni otpad iz spremnika koji nije iznijet na javnu površinu, pod ovim uvjetima:

- a. ako postoji pisani zahtjev korisnika usluge da se na dan odvoza preuzima otpad iz spremnika koji je smješten na njegovoj nekretnini (npr. korisnik osoba odmakle dobi, osoba s smanjenom pokretljivošću i sl.),
- b. ako Davatelj usluge ocijeni da je pristup spremniku lako dostupan,
- c. prihvati zahtjev korisnika te o tome istog pismeno obavijesti.

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

(5) Korisnici usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, Davatelju usluge dužni namiriti nastale troškove prema računu ispostavljenom od strane Davatelja javne usluge.

Članak 14.

(1) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao Davatelj usluge trošak nabave nove snosit će Davatelj usluge. U tom slučaju se sastavlja zapisnik s kojim se to utvrđuje.

(2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzro-

kovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

(3) Nakon pražnjenja spremnika Davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile prilikom preuzimanja otpada (prva dostupna javna površina) i zatvoriti poklopac.

(4) Davatelj usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti.

Članak 15.

(1) U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi, u protivnom korisnik usluge dužan je namiriti Davatelju usluge cijenu novog spremnika prema računu ispostavljenom od strane Davatelja usluge.

Članak 16.

(1) Kada korisnik usluge zahtjeva promjenu zaduženog volumna spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je petnaest (15) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 17.

(1) U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.

(2) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

(3) Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.

(4) Korisnik usluge je odgovoran za štetu prouzrokovanu pretovaranjem spremnika.

Članak 18.

(1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), glomazni, metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori i drugi), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadom.

(2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati zeleni otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina.

(3) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati građevni otpad.

(4) Korisnici odvoz i zbrinjavanje gore navedenih vrsta otpada naručju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje.

(5) Korisnik usluge odgovara Davatelju usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za komunalni otpad.

Članak 19.

(1) Zabranjeno je u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

(2) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni već će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

(3) Korisnik usluge odgovara Davatelju usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odvojeno prikupljanje otpada.

Članak 20.

(1) Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu Davatelja usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je tipski spremnik na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo Davatelja usluge može pristupiti.

(2) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

Članak 21.

(1) Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu Davatelja usluge onemogućen pristup do nekretnine većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnine korisnika se nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, s korisnicima će se posebno ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će Davatelj usluge postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Način obračuna i plaćanja cijene javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 22.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj usluge u skladu sa odredbama Zakona o gospodarenju otpadom i s njim povezanim propisima.

(2) Korisnik usluge plaća cijenu usluge Davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa.

(3) Davatelj usluge korisniku iz kategorije kućanstvo i iznajmljivačima koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu dostavlja uz račun i uplatnicu.

(4) U slučaju kad korisnik iz stavka 3. nije platio neki od prethodnih računa, na računu je naznačen iznos ukupnog dugovanja.

(5) Na zahtjev korisnika Davatelj usluge će račun dostaviti i elektroničkim putem.

(6) Računi se dostavljaju Korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika na adresu koju on odredi unutar RH.

Članak 23.

(1) Računi se izdaju prema obračunskim razdobljima iz Odluke tj. jednom mjesečno za usluge pružene korisnicima iz kategorije kućanstva i jednom mjesečno za korisnike iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo.

(2) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u digitalnom obliku. Uvid u podatke iz Evidencije dostupan je korisniku usluge na njegov zahtjev.

Članak 24.

(1) Korisnik je dužan platiti podmiriti račun za izvršenu uslugu po dospelosti koje je navedeno na računu. U slučaju zakašnjenja s plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate.

Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada

Članak 25.

(1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada u skladu s odredbama Zakona elektroničkim putem, pisanim putem, putem mrežne stranice ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Završne odredbe

Članak 26.

(1) 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 nadležnost suda prema mjestu sjedišta Davatelja usluge.

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

(3) Ovi Opći uvjeti objavit će se u »Službenom vjesniku« te na mrežnim stranicama Davatelja usluge: www.komunalno-topusko.hr

2.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 -ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o usvajanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Gvozd za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine

I.

Usvaja se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Gvozd za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca

2021. godine, KLASA: 024-06/22-01/01, URBROJ: 2176-9-02-22-1 od 11. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-06/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

3.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. stavka 1. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o usvajanju Izvješća o radu davatelja javne usluge odvoza otpada Komunalnog Topusko d.o.o. za period 1. 1. 2021. godine do 31. 12. 2021. godine

I.

Usvaja se Izvješće o radu davatelja javne usluge odvoza otpada Komunalnog Topusko d.o.o. za period 1. 1. 2021. godine do 31. 12. 2021. godine, broj 42/22 od 11. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/22-01/06
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

4.

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i 34.

stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20. i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu

I.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika Općine Gvozd o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 351-03/22-01/01, URBROJ: 2176-9-02-22-1 od 9. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a zajedno s Izvješćem objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

Temeljem članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 45. stavak 4. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), općinski načelnik Općine Gvozd, donio je

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom bitna je sastavnica modernog društva, a za njegovo razvijanje i učinkovitost važne su gospodarske odrednice koje potiču smanjivanje otpada, odvojeno sakupljanje, obradu, recikliranje i uporabu otpada te usmjeravanje i kontinuirani razvoj navedenog.

Zakonom o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) propisuju se mjere u svrhu zaštite okoliša i ljudskoga zdravlja sprječavanjem ili smanjenjem nastanka otpada, smanjenjem negativnih učinaka nastanka otpada te gospodarenja otpadom, smanjenjem ukupnih učinaka uporabe sirovina i poboljšanjem učinkovitosti uporabe sirovina te povećanjem recikliranja i ponovnog korištenja reciklata, što je nužno za prelazak na kružno gospodarstvo i osigu-

ranje dugoročne konkurentnosti Republike Hrvatske i Europske unije.

Općinsko vijeće Općine Gvozd je na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo Plan gospodarenja otpadom Općine Gvozd za razdoblje 2018. - 2023. godine. Navedeni Plan je objavljen »Službenom vjesniku«, broj 25/18.

Plan gospodarenja otpadom sadrži:

- osnovne značajke Općine Gvozd
- pregled postojećeg stanja i potreba u gospodarenju otpadom
- mjere gospodarenja i odvojenog sakupljanja otpada
- popis projekata važnih za provedbu odredbi plana
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
- rokove i nositelje izvršenja Plana gospodarenja otpadom.

a) Osnovne značajke Općine Gvozd

Općina Gvozd je jedna od 20 jedinica lokalne samouprave u Sisačko-moslavačkoj županiji. U svom sustavu ima 19 naselja: Blatuša, Bović, Brnjavac, Crevarska Strana, Čremušnica, Dugo Selo Lasinjsko, Golinja, Gornja Čemernica, Gornja Trstenica, Kirin, Kozarac, Ostrožin, Pješčanica, Podgorje, Slavsko Polje, Stipan, Šljivovac, Trepča i Vrginmost.

Na području Općine Gvozd, od zaštićenih dijelova prirode, posebno se ističu botanički rezervat Đon Močvar, zaštićeno područje Biljeg - Petrova Gora i dolina rijeke Kupe. Kako na području Općine nije jače razvijena industrija i nema većih potencijalnih zagađivača zraka, pretpostavlja se da je kakvoća zraka I. kategorije.

Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine, Općina Gvozd ima 2.077 stanovnika, koji se pretežito bave poljodjelstvom, stočarstvom, trgovinom i obrtom. Uz površinu područja Općine od 212,4 km², gustoća naseljenosti iznosi 10 stanovnika/km².

b) Pregled postojećeg stanja i potreba u gospodarenju otpadom

Općina Gvozd nema uspostavljen cjeloviti sustav gospodarenja otpadom, ali poduzimaju se određene mjere i aktivnosti kojima će se građanima omogućiti razvrstavanje, recikliranje i u konačnici smanjenje količine otpada.

Na području Općine, uz prometnicu Topusko - Vrginmost, nalazi se odlagalište komunalnog otpada »Blatuša«, udaljeno 1 km od naselja Blatuša. Odlagalište se prostire na ukupnoj površini od oko 12 ha, od čega je otpad odložen na oko 1 ha. Komunalni i neopasni industrijski otpad iz naselja Vrginmost i okolnih naselja Općine, te sa područja Općine Topusko, zbrinjava se na odlagalištu od 1995. godine. Do sada je na odlagalište odloženo oko 30.000 tona otpada. O odlagalištu

skrbi komunalno poduzeće Komunalno Topusko d.o.o., u vlasništvu općina Topusko, Gvozd i Lasinja. Zbog postupka sanacije odlagališta Blatuša od 31. listopada 2019. godine više se ne odlaže komunalni otpad na spomenuto odlagalište, već se sav komunalni otpad sa područja Općine Gvozd i Općine Topusko odlaže se na odlagalište komunalnog otpada Gmajna u Glini. Sanaciju i zatvaranje odlagališta »Blatuša« potrebno je provesti do 31. prosinca 2022. godine, a ona obuhvaća prekrivanje postojećeg otpada, izgradnju sustava za otplinjavanje, izgradnju sustava za prikupljanje i odvodnju oborinskih voda, formiranje zelenog pojasa, izgradnju ograde oko prostora odlagališta te izgradnju ulaza. Za navedeni zahvat u prostoru ishodovana je Građevinska dozvola, KLASA: UP/I-361-03/18-01/000008, URBROJ: 2176/01-08-03/01-19-0014 od 21. studenog 2019. godine izdana od Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije.

Djelatnost skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine obavlja komunalno poduzeće Komunalno Topusko d.o.o. Organiziranim odvozom komunalnog otpada obuhvaćeno je središte Općine i 11 okolnih naselja, čime je obuhvaćeno oko 60% stanovništva. Otpad se prije odlaganja ne razvrstava te se povremeno zbija. Sakupljanje i prijevoz otpada Komunalno Topusko d.o.o. obavlja sa dva kamiona smećara kapaciteta oko 5-7 m³ i kamionom s prešom od 10 m³. Odvoz komunalnog otpada se obavlja po utvrđenom rasporedu, dva puta tjedno iz općinskog središta i jednom u dva tjedna iz okolnih naselja. Otpad se sakuplja u vreće i kante, a za kolektivno stanovanje i privredne subjekte postoje kontejneri od 5 m³ do 1100 litara. Kontejneri su raspoređeni tako da obuhvaćaju više kućanstava, a ona domaćinstva koja su udaljenija od kontejnera, imaju vlastitu kantu za smeće. Gospodarskim subjektima je dodijeljeno više kontejnera.

c) Mjere gospodarenja i odvojenog sakupljanja otpada

Osnovne mjere koje treba provesti za ostvarivanje ciljeva smanjivanja i sprečavanja nastanka otpada na području Općine Gvozd su:

- provesti sanaciju odlagališta »Blatuša«
- u reciklažnom dvorištu organizirano prikupljati otpad (problematici otpad, papir, staklo, plastika, metali, tekstil, krupni (glomazni) otpad te posebne kategorije otpada)
- organizirati mrežu zelenih otoka s odgovarajućim spremnicima za odvojeno prikupljanje otpada na ključnim mjestima u naseljima Općine
- provesti sanaciju ilegalnih odlagališta.

U 2019. godini, završena je izgradnja reciklažnog dvorišta te je odlukom Općinskog vijeća reciklažno dvorište dato na upravljanje firmi Komunalac Gvozd d.o.o., te je firma Komunalac Gvozd d.o.o. upisala

reciklažno dvorište u Očevidnik reciklažnih dvorišta temeljem Rješenja o upisu KLASA: UP/I-351-02/19-138/02, URBROJ: 517-03-2-2-19-2 od 28. ožujka 2019. godine pod rednim brojem REC-125. Izgradnjom reciklažnog dvorišta je omogućeno stanovništvu odvojeno odlaganje otpada na papir, tekstil, staklo, plastiku, metalnu i drugu ambalažu, glomazni, biorazgradivi, električni i elektronski otpad.

U naselju Vrginmost, na četiri lokacije su postavljeni zeleni otoci čime je stanovnicima omogućeno razvrstavanje otpada na papir, plastiku, metal i staklo. Lokacije zelenih otoka su raspoređene prema odrednicama Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd (na trgu pokraj zgrade Općine, kod Osnovne škole »Gvozd«, na tržnici i na parkingu kod ljekarne).

Na području Općine do sada je sanirano 15 divljih odlagališta uključujući divlje odlagalište Lasinjsko Dugo Selo - lokacija uz glavnu cestu koje je sanirano u 2021. godini. Preostala manja odlagališta za saniranje se nalaze na lokacijama: Čemernica - Milojevići, Čremušnica - Bekići, Ostrožin - Janjići, Pješčanica - Rušnovi, Pješčanica - Korkuti, Podgorje - Ajdinovići, Slavsko Polje - Pajića potok, Slavsko Polje - Malobabići, Slavsko Polje - Sučevići, Čemernica - Vraneševići. Na svim lokacijama se nalaze manje količine otpada. Općina će prema financijskim mogućnostima u narednom razdoblju nastojati sanirati sva divlja odlagališta.

U suradnji sa dječjim vrtićem, osnovnom školom, knjižnicom i udrugama na području Općine, provode se edukacije djece i odraslih o povećanju svijesti građana u postupanju s otpadom te važnosti zaštite okoliša.

d) Popis projekata važnih za provedbu Plana

- sanacija odlagališta »Blatuša« - odlagalište treba sanirati u skladu s projektnom dokumentacijom, ishodenim dozvolama i važećim zakonskim odredbama iz područja građenja i gospodarenja otpadom,
- sanacija divljih odlagališta otpada - divlja odlagališta treba sanirati u skladu sa zakonskim propisima, te je potrebno raditi na prevenciji samog nastanka divljih odlagališta putem edukacije stanovništva.

e) Organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Osim sredstava iz Državnog proračuna, za financiranje zaštite okoliša, najčešće se koriste financijska sredstva dobivena sufinanciranjem Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, sredstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije te financijska sredstva iz Proračuna Općine Gvozd.

Procjena potrebnih financijskih sredstava i izvori financiranja za realizaciju ovog Plana:

R. br.	Mjera	Izvor	Procjena visine financijskih sredstava
1.	Uspostava zelenih otoka	Općina Gvozd Komunalno poduzeće FZOEU	100.000,00 kn
2.	Sanacija odlagališta »Blatuša	Općina Gvozd FZOEU EU fondovi	12.319.307,53 kn
3.	Sanacija divljih odlagališta	Općina Gvozd FZOEU	100.000,00 kn

**f) Rokovi i nositelji izvršenja Plana gospodarenja
otpadom**

KLASA: 612-02/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

Općina Gvozd je dužna dostavljati izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu, te ih objavljivati u »Službenom vjesniku«.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-02-22-1
Vrginmost, 9. ožujka 2022.

**Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.**

6.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09 i 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

**o usvajanju Godišnjeg obračuna Financijskog
plana Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd
za 2021. godinu**

I.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09 i 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Usvaja se Godišnji obračun Financijskog plana Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 400-01/22-01/02, URBROJ: 2176-96-22-1 od 9. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

Z A K L J U Č A K

**o usvajanju Izvještaja o radu Knjižnice i
čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu**

I.

Usvaja se Izvještaj o radu Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 612-04/22-01/01, URBROJ: 2176-96-22-1 od 3. ožujka 2022. godine.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

7.

Na temelju članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21) Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2021. godini

Članak 1.

Usvaja se Izvješće Dobrovoljnog vatrogasnog društva Gvozd o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2021. godini.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/22-0102
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

8.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (»Narodne novine«, broj 143/21) i članka 34. stavka 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

KODEKS PONAŠANJA članova Općinskog vijeća Općine Gvozd

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kodeksom ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Gvozd (u daljnjem testu: Kodeks) uređuje se sprječavanje sukoba između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

Svrha je Kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela

Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

Osim na članove Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, odredbe ovog Kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3, 4, 9, 10, 14, 16. i 17. odnose se i na sve druge osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

U ovome Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Gvozd,
- povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s članom Općinskog vijeća odnosno članom radnog tijela Općinskog vijeća,
- poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz Proračuna Općine Gvozd,
- potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća može utjecati na nepristranost člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti,
- stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća utjecao ili

se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti,

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Članovi Općinskog vijeća i članovi radnih tijela Općinskog vijeća moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa,
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju,
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja,
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti,
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja,
7. javnosti rada i dostupnosti građanima,
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti,
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina,
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima,
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine,
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora,

15. odnosa prema službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima objiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično),
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih,
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

Od članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao članova navedenih tijela.

Od članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz javne dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA I ČLANOVI RADNIH TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 8.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se time krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je utjecati na donošenje odluke Općinskog vijeća ili odluke radnog tijela Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Član Općinskog vijeća i član radnih tijela Općinskog vijeća je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u dono-

šenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

Članak 12.

Primjenu Kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

Etički odbor čine predsjednik i dva člana.

Vijeće časti čine predsjednik i dva člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojnog javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat s liste grupe birača zastupljene u Općinskom vijeću.

Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz reda članova predstavničke većine i jedan iz reda članova predstavničke manjine.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba nedvojnog javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik i članovi Vijeća časti ne mogu biti nositelji političke dužnosti, niti članovi političke stranke, odnosno kandidati s liste grupe birača zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd ili po prijavi građana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime člana Općinskog vijeća odnosno člana radnih tijela Općinskog vijeća koji se prijavljuje za povredu odredaba Kodeksa uz navođenje odredbe Kodeksa koja je povrijeđena.

Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

Etički odbor obavještava člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako član Općinskog vijeća odnosno član radnog tijela Općinskog vijeća ne dostavi pisano očitovanje, Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova svih članova.

Članak 17.

Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

Za povredu odredba Kodeksa Općinsko vijeće može članu Općinskog vijeća odnosno članu radnog tijela Općinskog vijeća izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina njegovog djelovanja s odredbama Kodeksa.

Protiv odluke Općinskog vijeća, član Općinskog vijeća i član radnog tijela Općinskog vijeća može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gvozd kojima se uređuje način rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Gvozd.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad po održanoj sjednici u neto iznosu od 200,00 kuna.

Članak 21.

Odluke Općinskog vijeća i Vijeća časti donesene sukladno odredbama ovog Kodeksa objavljuju se u »Službenom vjesniku« i na mrežnoj stranici Općine Gvozd.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/22-01/02
URBROJ: 2176-9-01-22-1
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**3.**

Nakon izvršene usporedbe izvornog teksta i objavljenog teksta Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 94/21), utvrđena je greška u prijepisu navedene Odluke, te se na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21), daje se sljedeći

IS P R A V A K**Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd****I.**

U uvodu Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 94/21 - u daljnjem tekstu: Plan), brišu se riječi »i 27. stavka 5.«.

II.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 029** u prvom stupcu u drugom retku umjesto »029-01« treba stajati »029-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »029-02« treba stajati »029-03«.

III.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 043** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »042-03« treba stajati »043-03«.

IV.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 081** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »080-03« treba stajati »081-03«.

V.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 110** u prvom stupcu u prvom retku umjesto »100-01« treba stajati »110-01«.

U prvom stupcu u drugom retku umjesto »100-02« treba stajati »110-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »100-03« treba stajati »110-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »100-04« treba stajati »110-04«.

VI.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 116** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »016-03« treba stajati »116-03«.

VII.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 352** u prvom stupcu u petom retku umjesto »325-05« treba stajati »352-05«.

U prvom stupcu u šestom retku umjesto »325-06« treba stajati »352-06«.

VIII.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 401** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »401-04« treba stajati »401-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »401-05« treba stajati »401-04«.

IX.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 611** u prvom stupcu u prvom retku umjesto »612-01« treba stajati »611-01«.

U prvom stupcu u drugom retku umjesto »612-02« treba stajati »611-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »612-03« treba stajati »611-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »612-04« treba stajati »611-04«.

X.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 035-02/21-01/01
URBROJ: 2176-9-02-22-2
Vrginmost, 14. veljače 2022.

Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**4.**

Na temelju članka 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, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 47. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 14/21), općinski načelnik Općine Lipovljani 22. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU**o isplati jednokratne novčane pomoći za umirovljenike s područja Općine Lipovljani u 2022. godini**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i iznos jednokratne novčane pomoći odnosno isplata uskrsnica umirovljenicima slabijeg imovnog stanja s prebivalištem na području Općine Lipovljani.

Članak 2.

Kriteriji za isplatu ovog oblika pomoći su slijedeći:

- da je osoba umirovljenik, odnosno korisnik Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- da ima prebivalište na području Općine Lipovljani
- da ostvaruje mirovinska primanja do 2.500,00 kn mjesečno neovisno o kojoj se vrsti mirovine radi (starosnoj, prijevremenoj starosnoj, obiteljskoj, invalidskoj mirovini, nacionalnoj naknadi).

Članak 3.

Iznos jednokratne novčane pomoći koji će se isplaćivati utvrđuje se ovisno o visini mirovine i to:

- 0,00 kn - 1.000,00 kn - 300,00 kn pomoći

- 1.000,01 - 2.000,00 kn - 200,00 kn pomoći
- 2.000,01 - 2.500,00 kn - 100,00 kn pomoći.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel raspisat će javni poziv temeljem kojeg će utvrditi pravo na ostvarivanje jednokratne novčane pomoći.

Članak 5.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osigurana su u Općinskom proračunu Općine Lipovljani za 2022. godinu u iznosu od 45.000,00 kuna.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-04/22-01/10
URBROJ: 2176-13-02-22-01
Lipovljani, 22. ožujka 2022.

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.