

SLUŽBENI VJESNIK

2018.

BROJ: 5

ČETVRTAK, 1. VELJAČE 2018.

GODINA LXIV

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNIKA

4.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08, 61/11 - dalje u tekstu: Zakon) i članka 49. stavka 4. točke 5. Statuta Grada Petrinje («Službeni vjesnik», broj 14/13 i 52/14), gradonačelnik Grada Petrinje dana 10. siječnja 2018. godine donio je

PLAN PRIJMA **u službu u upravnim tijelima Grada Petrinje** **u 2018. godini**

Članak 1.

Plan prijma u službu odnosi se na sva upravnim tijelima Grada Petrinje.

Plan prijma u službu utvrđuje se za 2018. godinu (kratkoročni plan).

Plan prijma u službu utvrđuje se na temelju prijedloga čelnika upravnih tijela sukladno raspoloživim financijskim sredstvima planiranim u Proračunu Grada Petrinje za 2018. godinu («Službeni vjesnik», broj 68/17).

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

Članak 2.

Upravna tijela popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje i svim njegovim izmjenama i dopunama.

Članak 3.

Na temelju ovoga Plana radna mjesta u upravnim tijelima popunjavati će se putem javnog natječaja, premještanjem i na temelju članka 18. stavka 2. Zakona.

Radna mjesta koje se popunjavaju na određeno vrijeme popunjavati će se putem oglasa koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Plan prijma sadrži stvarno stanje popunjenosti službeničkih i namješteničkih mjesta u upravnim tijelima,

potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu, potreban broj vježbenika kao i Plan prijma u službu pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 5.

U upravnim tijelima Grada Petrinje sistematizirano je 77 radnih mjesta za 92 službenika i namještenika od kojih je popunjeno 55 radnih mjesta sa 59 službenika i namještenika.

U upravnom odjelu za lokalnu i mjesnu samoupravu i imovinsko-pravne poslove nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za pripremu i održavanje sjednica,
- Viši savjetnik za imovinsko - pravne poslove i
- Referent za pripremu i održavanje sjednica.

U Stručnoj službi Grada nepopunjena su četiri radna mjesta s ukupno četiri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za javnu nabavu i radna prava,
- Referent u Pisarnici - arhivar,
- Referent u Pisarnici i
- Namještenik za pomoćne poslove - domaćin/ca.

U Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja nepopunjeno je pet radnih mjesta s ukupno pet izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za financijsko upravljanje i kontrole,
- Viši savjetnik za planiranje i izvršenje proračuna,
- Viši referent za osnovna sredstva i blagajnu,
- Referent – likvidator i
- Samostalni upravni referent za naplatu potraživanja.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti nepopunjeno je tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Savjetnik za djelatnosti u kulturi,
- Referent za civilnu zaštitu i
- Referent za opće poslove.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine nepopunjena je tri radna mjesta s ukupno četiri izvršitelja, i to:

- Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo (2 izvršitelja),
- Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost i
- Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu i imovinu nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za imovinu,
- Viši stručni suradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj i
- Stručni suradnik za gospodarstvo.

U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti nepopunjeno je pet radnih mjesta s ukupno pet izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo,
- Samostalni upravni referent za administrativne ovrhe,
- Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata komunalne infrastrukture,
- Referent za komunalnu naknadu i
- Referent - komunalni redar.

U Upravnom odjelu za EU fondove i razvoj nepopunjena su dva radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši savjetnik za EU projekte i međunarodnu suradnju i
- Viši stručni suradnik za lokalnu, regionalnu i međunarodnu suradnju (2 izvršitelja).

U Uredu gradonačelnika nepopunjena su tri radna mjesta s ukupno tri izvršitelja, i to:

- Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću,
- Viši referent za protokol i odnose s javnošću i
- Vozač - fotograf.

Članak 6.

U 2018. godini planira se prijem službenika i namještenika u upravna tijela Grada Petrinje za sljedeća radna mjesta:

- Pročelnik Upravnog odjela za mjesnu i lokalnu samoupravu i imovinsko-pravne poslove,
- Pročelnik Stručne službe Grada,
- Pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja,
- Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti,
- Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i kulturne baštine,
- Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i imovinu,
- Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti,

- Pročelnik Upravnog odjela za EU fondove i razvoj,
- Pročelnik Ureda gradonačelnika,
- Referent u Pisarnici - arhivar,
- Namještenik za pomoćne poslove - domaćin,
- Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata (2 izvršitelja),
- Viši stručni suradnik za graditeljstvo,
- Samostalni upravni referent za administrativne ovrhe,
- Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata komunalne infrastrukture,
- Stručni suradnik za komunalnu naknadu,
- Viši savjetnik za planiranje i izvršenje proračuna,
- Viši referent za osnovna sredstva i blagajnu,
- Referent - likvidator,
- Samostalni upravni referent za naplatu potraživanja,
- Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću,
- Viši referent za protokol i odnose s javnošću,
- Vozač - fotograf,
- Viši stručni suradnik za lokalnu, regionalnu i međunarodnu suradnju,
- Referent za koordinaciju projekata,
- Savjetnik za djelatnosti u kulturi,
- Referent za civilnu zaštitu,
- Referent za opće poslove,
- Referent za socijalnu skrb.

Članak 7.

U upravnim tijelima Grada Petrinje zaposleno je sedam pripadnika nacionalnih manjina te se tijekom 2018. godine ne planira zapošljavanje pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 8.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-05/18-01/01
URBROJ: 2176/06-02-18-1
Petrinja, 10. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE PETRA

1.

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove PETRA

- Petrinjska razvojna agencija (»Službeni vjesnik«, broj 38/17), Upravno vijeće Javne ustanove PETRA - Petrinjska razvojna agencija na 2. sjednici održanoj 18. siječnja 2018. godine donijelo je

STATUT**Javne ustanove PETRA - Petrinjske
razvojne agencije****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Javne ustanove PETRA - Petrinjske razvojne agencije (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Javna ustanova PETRA - Petrinjska razvojna agencija je osnovana Odlukom o osnivanju Javne ustanove PETRA - Petrinjske razvojne agencije dana 25. rujna 2017. godine kao javna ustanova.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu dana 6. studenoga 2017. godine, rješenjem posl. br.: Tt-18897-7.

Osnivač Ustanove je Grad Petrinja, Ivana Gundulića 2, Petrinja, OIB: 11848400362.

Članak 3.

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno Zakonu, ovom Statutu, Odluci o osnivanju i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 4.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Članak 5.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 35 mm u kojem je upisan puni naziv ustanove i sjedište Ustanove.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 50 mm, punog naziva i sjedište Ustanove.

NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Članak 6.

Naziv Ustanove je PETRA - Petrinjska razvojna agencija.

Skraćeni naziv Ustanove je PETRA.

Sjedište Ustanove je u Petrinji, Ulica Braće Hanžek 19.

DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 7.

Djelatnost Ustanove je:

(1) pružanje tehničke i savjetodavne potpore u programima međunarodne i regionalne suradnje,

- (2) razmjena informacija u svrhu lokalnog razvoja,
- (3) stvaranje lokalnih, prekograničnih i međunarodnih mreža,
- (4) promocija lokalnog područja,
- (5) potpora razvojnim programima uključujući i javno-privatna partnerstva, direktne investicije i joint-venture inicijative,
- (6) izgrađivanje institucionalnih kapaciteta,
- (7) pružanje tehničke pomoći lokalnim vlastima u izradi projektnih prijedloga za financiranje kroz nacionalne i EU fondove,
- (8) nadzor i evaluacija nad provedbom projekata,
- (9) izrada studija izvodljivosti, poslovnih planova i investicijskih studija,
- (10) provođenje edukativnih programa,
- (11) izrada sektorskih i drugih studija, gospodarskih i drugih projekata,
- (12) promidžba gospodarskih interesa,
- (13) istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mijenja,
- (14) gospodarenje poslovnim zonama, tehnološkim parkovima i poslovnim inkubatorima,
- (15) organiziranje sajмова, izložbi, konferencija,
- (16) priprema poduzetnika za primjenu standarda i normativa.

TIJELA USTANOVE

Članak 8.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 9.

Upravno vijeće upravlja Ustanovom.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Osnivač.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Upravnog vijeća.

Članak 10.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Ustanove, uz suglasnost Osnivača,
- donosi pravilnike i druge opće akte Ustanove, sukladno Statutu Ustanove,
- donosi programe rada i razvoja Ustanove i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi Financijski plan Ustanove,
- imenuje i razrješava ravnatelja Ustanove,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu ili druge imovine do iznosa utvrđenog Statutom samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost Gradskog vijeća,
- daje Osnivaču i ravnatelju svoje mišljenje o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Ustanove,
- obavlja druge poslove određene zakonom, ovom Odlukom i Statutom Ustanove.

Članak 11.

Postupak predlaganja članova Upravnog vijeća, te način rada i odlučivanja uređuju se Statutom Ustanove i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

RAVNATELJ

Članak 12.

Ravnatelj je voditelj poslovanja Ustanove.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ima najmanje visoku stručnu spremu, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima pripreme i provedbe nacionalnih i EU projekata i višu razinu znanja minimalno 1 svjetskog jezika. Ugovor o radu s Ravnateljem zaključuje Upravno vijeće.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom Ustanove.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na vrijeme od četiri godine, s tim da ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Ustanove i Osnivaču.

Ukoliko se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

U tom slučaju do imenovanja Ravnatelja Ustanove Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja Ustanove, ali najduže do godinu dana.

Članak 13.

Ravnatelj Ustanove obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i drugim pravnim osobama,
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Ustanove,
- ovlašćuje druge osobe na zastupanje Ustanove u pravnom prometu,
- organizira, priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedloge općih akata, programa i planova iz njegove nadležnosti,
- izvršava i odgovoran je za provedbu odluka i drugih akata Upravnog vijeća,
- odlučuje o pravima iz radnog odnosa radnika Ustanove u prvom stupnju, te u ime Ustanove sklapa ugovore o radu radnika sukladno usvojenoj sistematizaciji i osiguranim sredstvima za novozaposlene.

Ravnatelj obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Ustanove.

Ravnatelj Ustanove dužan je Gradskom vijeću dostaviti izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa rada Agencije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

STRUČNI I DRUGI RADNICI

Članak 14.

Poslove u Ustanovi obavljaju stručni i drugi radnici.

Radna mjesta, broj izvršitelja za obavljanje stručnih, administrativno - tehničkih i drugih poslova, te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa radnika utvrđuju se općim aktom Ustanove.

Na uvjete za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Ustanove, te njihov radno - pravni položaj primjenjuju se odredbe općih propisa o radu te odredbe općih akata donesenim na temelju zakona i Statuta Ustanove.

Plaće radnika Agencije utvrđuju se općim aktom Ustanove.

Ustanova će, nakon početka rada i okončanja postupka likvidacije Petrinjske razvojne agencije d.o.o., preuzeti opremu i dokumentaciju Petrinjske razvojne agencije d.o.o.

IMOVINA USTANOVE I SREDSTVA

Članak 15.

Imovinu Ustanove čine oprema i sredstva za rad pribavljena od Osnivača (iz Proračuna Grada), sredstva stečena pružanjem usluga Ustanove, sredstva iz potpora, poticaja, sponzorstava, donacija i sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata Ustanove, te drugih izvora financiranja u skladu sa zakonom.

Ustanova ne može bez suglasnosti Gradskog vijeća steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene Statutom Ustanove.

Članak 16.

Poslovni prostor i potrebna sredstva za osnivanje i početak rada Ustanove osigurava Osnivač.

NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI I POKRIĆE GUBITAKA

Članak 17.

Dobit koju Ustanova ostvari u obavljanju svoje djelatnosti koristit će se isključivo za razvoj i unapređenje poslovanja.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari gubitak isti će se pokriti iz imovine Ustanove, odnosno iz drugih izvora koje odredi Osnivač.

Članak 18.

Ustanova odgovara za obveze cjelokupnom svojom imovinom.

Za obveze Ustanove solidarno i neograničeno odgovara Osnivač.

Članak 19.

Za zaključivanje pravnih poslova preko 20.000,00 do 100.000,00 kn, ravnatelj je dužan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Iznad iznosa od 100.000,00 kn ravnatelj Ustanove može zaključiti pravni posao samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača temeljem odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi kojima se uređuju pitanja raspolaganja imovinom.

Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba, ravnatelj može sklopiti samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

Pravne poslovne kojima se stječu, opterećuju ili otuđuju nekretnine u vlasništvu Ustanove, ravnatelj ne može zaključiti bez suglasnosti Osnivača, bez obzira na njihovu vrijednost.

Predsjednik Upravnog vijeća zastupa Ustanovu u svim poslovima koje Ustanova sklapa s ravnateljem.

JAVNOST RADA

Članak 20.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna u roku od 60 dana od početka rada obavijestiti sve potencijalne korisnike o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je osnovana te im dati potrebne podatke i upute o svom radu.

MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I USTANOVE

Članak 21.

U cilju zaštite osnivačkih prava i osiguranih sredstava za rad Ustanove, Osnivač će putem svojih tijela vršiti kontrolu poslovanja i utrošak sredstava Ustanove.

Članak 22.

Ustanova je dužna najmanje jednom godišnje izvještavati o svom poslovanju Gradsko vijeće, a na zahtjev i u kraćim razmacima.

OPĆI AKTI

Članak 23.

Akti Ustanove su Statut i drugi opći akti kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Ustanove sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Statut Ustanove donosi i mijenja Upravno vijeće većinom glasova svih članova, uz suglasnost Osnivača.

Druge opće akte Ustanove donosi Upravno vijeće većinom glasova svih članova u skladu s člankom 9. ovog Statuta.

Opći akti Ustanove objavljuje se na oglasnoj ploči Ustanove.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ustanova može prestati s radom odlukom Gradskog vijeća ili iz drugih razloga predviđenih Zakonom.

Članak 25.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

Upravno vijeće
Predsjednik
Kata Rupčić, v.r.

Petrinja, 18. siječnja 2018.

Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju Suglasnost dana 21. prosinca 2017. godine (Odluka KLASA: 024-02/17-01/05, URBROJ: 2176/06-01-17-7).

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 30. stavak 7. i 31. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Odluka) utvrđuju se

načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada i to:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna,

a sve sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17 - u nastavku: Zakon) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17 - u nastavku: Uredba).

Članak 2.

Javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke pruža društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti, Petra Berislavića 39, Hrvatska Dubica (u nastavku: Davatelj usluge).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPljanja MIJEŠANOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog

otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje toga otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz toga otpada do ovlaštene osobe za obradu toga otpada.

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

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku 1. ove Odluke.

II.1. - Kriterij za obračun usluge

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je obračunati cijenu javne usluge na način kojim se osigurava primjena načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja te usluge sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

Davatelj javne usluge dužan je Korisniku usluge obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen ugovorenoga spremnika za otpad i broj pražnjenja spremnika sukladno ovoj Odluci.

U cijenu javne usluge uključeni su:

- troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškovi prijevoza otpada,
- troškovi obrade otpada,
- troškovi nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Hrvatska Dubica za koje je uspostavljeno mobilno reciklažno dvorište,
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

II.2. - Obračun cijene javne usluge

Članak 5.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- fiksni dio cijene: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i
- varijabilni dio cijene: cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (JC x V x BP x U) i cijena ugovorne kazne (UK).

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

- MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge
 JC - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku javne usluge
 V - volumen spremnika
 BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji
 U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika
 UK - ugovorna kazna.

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

II.3. - Standardne veličine spremnika

Članak 6.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za sakupljanje korisnoga izdvojenog otpada (papir i plastika) koriste se i spremnici - plastične vreće (od 80 i 120 litara) odgovarajuće boje prema obavijesti Davatelja usluge.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici: plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se plastične vreće od 80 i 120 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

Članak 7.

Radnici Davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za otpad tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzročeno odvozom otpada radnici Davatelja javne usluge su dužni odmah otkloniti bez naknade.

Nakon pražnjenja spremnika za otpad radnici Davatelja javne usluge su spremnik dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac spremnika.

Komunalni otpad rasut oko spremnika za otpad prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti Korisnici usluge.

II.4. - Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u svim naseljima na području Općine Hrvatska Dubica je jednom tjedno, a izdvojeni otpad jednom mjesečno, a odvoz miješanog komunalnog i odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Tjedni raspored odvoza po naseljima utvrdit će Davatelj usluge i o tome pravodobno i na svima dostupnan način obavijestiti Korisnike usluge.

Davatelj usluge osigurati će spremnike za izdvojeni otpad (tekstil, plastika, staklo, elektronski otpad i dr.) na svom reciklažnom dvorištu, a o prijemu i odvozu istoga Korisnici usluge bit će obaviješteni na prikladan način.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad predati barem jedanput u dva tjedna.

Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanoga komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje), uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu i sl. ne trebaju ispuniti obvezu od dvije primopredaje miješanoga komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

II.5. - Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 9.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana odnosno 12 obračunskih razdoblja kroz svaku kalendarsku godinu, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec, s rokom plaćanja 15 dana.

II.6. - Popis adresa mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 10.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavit će se na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica i na oglasnoj ploči Davatelja usluge.

II.7. - Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

Svaki korisnik usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi Korisnika usluge) te korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanoga komunalnog otpada i biorazgradivoga komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod Korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada. Korisnik usluge,

koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivoga komunalnog otpada, mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona.

Svakomu Korisniku usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak) na obračunskom mjestu Korisnika, a sakupljanje metalne ambalaže, staklene ambalaže, tekstila u dvorištu Davatelja usluge.

Svakom Korisniku usluge omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge jedanput godišnje.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivoga komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznoga otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev Korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

II.8. - Obveze Davatelja usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 12.

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

- prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Hrvatska Dubica u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanoga komunalnog otpada, biorazgradivoga komunalnog otpada i reciklabilnoga komunalnog otpada
- označiti spremnik za otpad oznakom
- dostaviti Korisniku usluge obavijest iz članka 28. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika za otpad od Korisnika usluge, vodeći računa o tome da, nakon preuzimanja, oko spremnika ne ostaje razbacan otpad
- voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik

- izraditi raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Hrvatska Dubica i isti javno objaviti
- izraditi Cjenik ili izmjenu Cjenika javne usluge, a prije njegove primjene ishoditi suglasnost općinske načelnice, te isti objaviti putem mrežne stranice i svoje oglasne ploče
- gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz toga otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva
- javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

II.9. - Obveze Korisnika usluge

Članak 13.

Korisnik usluge obavezan je:

- koristiti javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge
- dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 26. ove Odluke, te preuzeti od Davatelja usluge tipizirane/standardizirane spremnike za otpad
- omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, u suprotnom Davatelj javne usluge obračunat će naknadu za izvršenje dodatne usluge iznošenja spremnika za otpad
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom za otpad na obračunskom mjestu Korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanoga komunalnog otpada
- sav komunalni otpad predati na odvoz isključivo u tipiziranim/standardiziranim spremnicima za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika za otpad, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada

- predavati problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište
- predavati krupni (glomazni) otpad jednom godišnje (sukladno rasporedu Davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
- plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom.

Članak 14.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge, uz naknadu prema važećem Cjeniku javne usluge, pruža Korisniku usluge na njegov pisani zahtjev, odnosno putem pisane narudžbe, sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje veće količine miješanoga komunalnog otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada, izvan javne usluge koju Davatelj usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu,
3. preuzimanje veće količine zelenog otpada, izvan javne usluge koju Davatelj usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu,
4. preuzimanje građevinskog otpada.

II.10. - Provedba odredbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 15.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je prouzročeno neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega, leda ili drugog razloga na koji Davatelj usluge ne može utjecati, potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnoga stavka Davatelj usluge bez odgode će o nastupu takvih okolnosti obavijestiti Korisnike usluga putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza Davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

II.11. - Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana

Članak 16.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora Davatelju usluge i to poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge.

Prigovori građana na neugodu prouzročenu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnose se Davatelju usluge sukladno Poslovniku o radu Povjerenstva za reklamacije potrošača trgovačkog društva KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora Korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

II.12. - Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 17.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj usluga omogućit će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

II.13. - Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog Korisnika usluge

Članak 18.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija Davatelja usluge u koju se unose podatci sukladno Uredbi.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

II.14. - Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 19.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanoga komunalnog otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

II.15. - Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 20.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkoga spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

II.16. - Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 21.

Ugovorna kazna je iznos koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju javne usluge u slučaju kada postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak 1. ove Odluke).

Smatra se da je Korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako je Korisnik usluge podnio zahtjev za odjavom korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, a istu je koristio, Davatelj javne usluge će Korisniku usluge obračunati cijenu minimalne javne usluge za razdoblje od podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja javne usluge do trenutka utvrđivanja korištenja nekretnine, a ugovorna kazna će se obračunati jednokratno prilikom evidentiranog korištenja nekretnine,
- ako Korisnik usluge ne koristi javnu uslugu i ne predaje otpad sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna obračunavat će se mjesečno do početka korištenja usluge,
- ako je komunalni otpad odložen izvan spremnika za otpad ili je volumen komunalnog otpada veći od volumena zaduženog spremnika te nije moguće zatvoriti poklopac spremnika ili je komunalni otpad odložen uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu, ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- ako Korisnik ne stavi posude na javnu površinu na vrijeme ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- ako na svom obračunskom mjestu, odnosno mjestu primopredaje postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada i dr.,
- ako Korisnik izjavi da kompostira kod kuće, a to ne čini ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- ako Korisnik ošteti ili uništi spremnik Davatelja usluga ugovorna kazna obračunat će se jednokratno prilikom evidentiranog korištenja nekretnine,
- ako uništi ili ošteti spremnik postavljen na javnoj površini (na zelenom otoku),
- ako korisnik usluge ne izdava reciklabilni i problematični otpad iz miješanog komunalnog otpada, ako u spremnik za otpad odlaže tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,

- ako ne predaje problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište,
- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje komunalnog otpada, unutar dječjih igrališta, parkova, javnih površina kao i na druga mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada,
- ako ne omogući Davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže,
- ako je u Izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu,
- ako nije u roku od 30 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja takve nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio Davatelja usluge,
- ako Korisnik usluge onemogućiti pristup vozilu za odvoz otpada, ugovorna kazna obračunat će se jednokratno.

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

Iznos ugovorene kazne, određen za pojedino postupanje iz stavka 2. ovoga članka, utvrdit će se Cjenikom javne usluge, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica toga postupanja.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnog redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od Korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta Korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze na temelju kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema stavku 2. ovoga 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 utvrđenu ugovornu kaznu.

II.17. - Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 22.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanoga komunalnog i biorazgradivoga komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivoga komunalnog otpada.

II.18. - Krupni (glomazni) komunalni otpad

Članak 23.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanoga komunalnog otpada, a koji je, posebnim propisom (Naputak o glomaznom otpadu - »Narodne novine«, broj 79/15), propisan kao krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom.

Članak 24.

Davatelj javne usluge dužan je, u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom rasporedu jednom u kalendarskoj godini preuzeti krupni (glomazni) komunalni otpad od Korisnika usluge na obračunskom mjestu Korisnika usluge bez naknade.

Davatelj javne usluge dužan je, i izvan utvrđenog rasporeda, a na pisani zahtjev Korisnika naručene usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu Korisnika usluge, pri čemu je Korisnik usluge dužan platiti cijenu zbrinjavanja i prijevoza toga otpada do mjesta zbrinjavanja otpada.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) komunalni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu Korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju Korisnik usluge i Davatelj javne usluge.

Zabranjuje se odvoženje i odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na površine koje za to nisu određene.

Zabranjuje se odlaganje i sakupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na javnoj površini, osim putem spremnika za krupni (glomazni) otpad.

II.19. - Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 25.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je na temelju pisanoga očitovanja vlasnika

nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije i vode od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga utvrđeno da se ne koristi.

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

II.20. - Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 26.

Korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom 2. ove Odluke.

Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge vratiti dva primjerka potpisane Izjave u pisanomu obliku i to u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste.

Davatelj usluge, po zaprimanju izjava, dužan je Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak iste i to u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

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

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

- kad se Korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,
- kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među Korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana nastupa namjeravane promjene, a promjena prijavljene promjene primjenjuje se od prvoga dana sljedećega obračunskog razdoblja ako je prijava promjene dostavljena Davatelju usluge najkasnije do 25.-oga u tekućem mjesecu.

II.21. - Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 27.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

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

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

Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u ovu Odluku, Izjavu, Opće uvjete i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Općina Hrvatska Dubica i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za Korisnika usluge prikladan način, osigurati da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon, Uredba, te mrežne stranice »Službenog vjesnika« na kojima je objavljena ova Odluka, Cjenika i Obavijest o načinu podnošenja prigovora iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

II.22. - Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 28.

Davatelj usluge, do 20. 12. tekuće godine, korisnicima usluge dostavit će obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka, bit će objavljena putem mrežnih stranica Općine Hrvatska Dubica i na oglasnoj ploči Davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog mobilnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

II.23. - Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 29.

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

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB, adresa
 - podaci o obračunskom mjestu (adresa)
 - popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada glomaznog otpada Korisnika usluge po obračunskom razdoblju
 - popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
- Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podatci:
- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv Korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
 - podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
 - datum zaprimanja zadnje Izjave
 - vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
 - udio korisnika usluge u korištenju spremnika
 - datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
 - korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta
 - adresa mobilnog reciklažnog dvorišta
 - datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice Korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podatci:

- Korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- Korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev Korisnika usluge.

Podatci iz evidencije o preuzetom otpadu za Korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid Korisniku usluge na njegov zahtjev.

II.24. - Poslovanje Davatelja usluge

Članak 30.

U cijenu javne usluge, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona uključeni su troškovi:

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

III.25. - Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 31.

Davatelj usluge dužan je izraditi Cjenik ili izmjenu Cjenika javne usluge, a prije njegove primjene ishoditi suglasnost općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi Korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika, pored obveznog sadržaja iz stavka 2. ovoga članka, sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Općinska načelnica, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti, daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezna prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Davatelj usluge objavit će suglasnost na cjenik i Cjenik na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica, te na svojoj oglasnoj ploči u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Ako se općinska načelnica ne očituje u roku iz stavka 4. ovoga članka smatra se da je suglasnost dana.

II.26. - Izvješće o radu Davatelja usluge

Članak 32.

Davatelj usluge je dužan predati izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu i Uredbi.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendar-sku godinu.

Članak 33.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada obračunava se u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Danom primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 33/14).

Članak 35.

Naplata za izvršenu uslugu iz članka 1. ove Odluke, do stjecanja tehničko-tehnoloških uvjeta za zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke, naplaćivat će se prema cjeniku i dosadašnjem načinu naplate.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja javne usluge najkasnije do 31. svibnja 2018. godine.

Članak 36.

Za sve što nije propisano odredbama ove Odluke primijenit će se odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica, a objavit će se i na službenoj mrežnoj stranici Općine Hrvatska Dubica (www.hrvatska-dubica.hr) i na oglasnoj ploči Davatelja usluge.

Ova Odluka dostavit će se Ministarstvu zaštite okoliša i energetike.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane Davatelja usluge Korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora Korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta, a zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

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

Članak 6.

Cijenu javne usluge Korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im Davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kada nastaje obveza plaćanja.

Korisnik usluge obvezuje se podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja.

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

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijeboj sa tražbinama prema Davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protu-potraživanje.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Davatelj usluge i Korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja usluge i Korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a Korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos ili

prestanka korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor), a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

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

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe, Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu Davatelja usluge.

Članak 10.

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

Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (stambene zgrade).

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.

Članak 11.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje otpada prouzročio Davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge, a o čemu se sastavlja zapisnik.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada Davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojega prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od toga prava.

Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovoga Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

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

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

PRILOG 2

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge - ukoliko su podatci točni i ukoliko se slažete s prijedlogom upišite »DA«
1.	Naziv korisnika usluge (prezime i ime korisnika/ naziv tvrtke ili obrta)		
2.	Adresa korisnika usluge		
3.	OIB korisnika usluge		
4.	Obračunsko mjesto (Mjesto primopredaje otpada)		
5.	Volumen spremnika za miješani komunalni otpad		
6.	Broj članova u kućanstvu		
7.	Udio u korištenju spremnika (ukoliko se samostalno koristi spremnik - to je 1, ako više korisnika usluge zajednički koriste spremnik to se određuje sukladno članovima kućanstva - zbroj mora biti 1)		
8.	Planirani broj primopredaja u obračunskom razdoblju: MKO (miješanog komunalnog otpada) BKO (biorazgradivi komunalni otpad) KO (korisni otpad)		
9.	Vlastito kompostiranje (Da/Ne)		
10.	Očitovanje o korištenju nekretnine - DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju i priložiti potvrde o isključenju struje i vode)		
11.	Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$	
12.	Izvadak iz Cjenika javne usluge		
	a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
	b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
	c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću izjavljuje da je upoznat sa svojim obvezama, te prihvaća sljedeće:

- Davatelju usluge vratiti 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama Davatelja usluge)
- Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je jedan ovjereni primjerak iste, u roku 8 dana od zaprimanja vratiti Korisniku usluge.

Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge oba potpisana primjerka Izjave u roku 15 dana od dana zaprimanja istih, primjenjivat će se podatci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

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

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 33. Odluke.

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

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom ove Izjave Davatelju usluge.

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

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

KOMUNALAC d.o.o.

Korisnik usluge

U Hrvatskoj Dubici, _____ godine

2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica koje su u svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području Općine Hrvatska Dubica, a sve sa ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Hrvatska Dubica su:

1. DVD Hrvatska Dubica i DVD Cerovljani,
2. Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica,
3. Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Novska,
4. Postrojba civilne zaštite opće namjene,
5. KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica,
6. VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju Hrvatska Dubica,
7. Dom zdravlja Sisak, Ambulanta Hrvatska Dubica,
8. Osnovna škola Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica,
9. Narodna knjižnica i čitaonica Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica,
10. Centar za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica,
11. Policijska postaja Hrvatska Kostajnica,
12. Ceste Sisak,
13. Udruga sa sjedištem na području Općine Hrvatska Dubica:
 - NK »Una-mladost« Hrvatska Dubica,

- ŠRU »Mladica« Hrvatska Dubica,
- Lovačko društvo »Jelen« Hrvatska Dubica,
- Dubičko udruženje žena »DUŽ« Hrvatska Dubica,
- Udruga mladih Rast Hrvatska Dubica,
- KUD »Jeka« Hrvatska Dubica.

Članak 3.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica.

Pravnim osobama iz članka 2. ove Odluke općinska načelnica dostavit će izvod iz Plana zaštite i spašavanja te civilne zaštite, koji će sadržavati točno određene mjere i aktivnosti koje trebaju provoditi u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Temeljem dostavljenih mjera i aktivnosti, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica u svojim operativnim planovima planirat će provedbu dobivenih mjera i aktivnosti.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/12-01/01, URBROJ: 2176/10-02-12-01 od 20. 12. 2012. godine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/18-01/02
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

3.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17) i članka 13. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

**ODLUKU
o izmjeni i dopuni Odluke
o nerazvrstanim cestama**

Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama (»Službeni vjesnik«, broj 33/07 - u nastavku: Odluka) iza članka 20. dodaju se novi naslov i članci: 21, 22. i 23. koji glase:

»V - Prekomjerno korištenje nerazvrstanih cesta

Članak 21.

Zabranjeno je prekomjerno upotrebljavati i opterećivati nerazvrstanu cestu. Prekomjerno upotrebljavanje i opterećivanje čini kretanje teških motornih vozila koja uzrokuju opterećenje ceste veće od dopuštenoga.

Iznimno, pravnim ili fizičkim osobama, u obavljanju čije gospodarske djelatnosti (eksploatacija mineralnih sirovina, korištenje šuma, šumskog zemljišta i šumskih proizvoda, industrijska proizvodnja, izvođenje građevinskih radova i slično) dolazi do prekomjerne uporabe nerazvrstane ceste teškim ili srednje teškim vozilima, može se odobriti prekomjerno korištenje nerazvrstane ceste.

Pod srednje teškim i teškim teretnim vozilima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se vozila ukupne mase veće od 7,5 tona.

Članak 22.

Za prekomjernu uporabu nerazvrstane ceste utvrđuje se naknada u iznosu od 10,00 kuna po m³/toni prevezenog materijala, a na temelju količina iz priložene dokumentacije.

Ukoliko dođe do oštećenja nerazvrstane ceste korisnik je dužan bez odgode, o svomu trošku, otkloniti i popraviti svako oštećenje i vratiti cestu u prvobitno stanje.

Članak 23.

Zahtjev za prekomjerno korištenje podnosi se pisanim putem i uz isti prilaže potrebna dokumentacija:

- opis djelatnosti odnosno namjere korisnika
- podatke o planiranoj ukupnoj masi koje se prevozi u određenom vremenu.

Odobrenje o prekomjernoj uporabi nerazvrstane ceste izdaje općinska načelnica.«

Članak 2.

U naslovu VI i u člancima 26. i 27. Odluke riječi »globa« zamjenjuju se riječima »novčana kazna« u odgovarajućemu padežu.

Članak 3.

Naslovi pod brojem: V, VI, VI, VII Odluke postaju naslovi pod brojem: VI, VII, VIII i IX iste.

Članci 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28. i 29. Odluke postaju članci: 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30. i 31. iste.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 340-01/14-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

4.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 3. i članka 6. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica

Članak 1.

Stavak 2. članka 4. Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 48/15 - u nastavku: Odluka) mijenja se i sada glasi:

»Općinski dužnosnici, kada dužnost obavljaju volonterski, imaju pravo na naknadu za rad u iznosima, kako slijedi:

- općinski načelnik 3.000,00 kuna neto,
- zamjenik općinskog načelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom 1.000,00 kuna neto,
- zamjenik općinskog načelnika iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine 1.000,00 kuna neto.«

Članak 2.

U stavku 1. članka 5. Odluke riječ »dužnosnike« mijenja se i sada glasi »službenike i namještenike«.

Članak 3.

U stavku 2. članka 5. Odluke brojka »2,50« mijenja se i sada glasi »2,10«.

Članak 4.

Stavak 3. članka 5. Odluke mijenja se i sada glasi:

»Za obračun plaće zamjenika općinskog načelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom, kada tu dužnost obavlja profesionalno, utvrđuje se koeficijent u vrijednosti od »1,25«, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.«

Članak 5.

Iza stavka 3. članka 5. Odluke dodaje se stavak 4. koji glasi:

»Za obračun plaće zamjenika općinskog načelnika iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine, kada tu dužnost obavlja profesionalno, utvrđuje se koeficijent u vrijednosti od »0,65«, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.«

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenim vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-03/15-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-08
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

5.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17) i članka 13. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica uputit će poziv predsjedniku DVD Cerovljani gosp. Ivici Blaževiću, a sa ciljem rješavanja statusa DVD Cerovljani.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/01-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-37
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

6.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17) i članka 13. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK**I.**

Usvaja se Izvješće o radu općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica za period lipanj - prosinac 2017. godine, koje je sastavni dio ovoga Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

7.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 56/13, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 33. stavka 13. i 14. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

**gradnje objekata i uređaja komunalne
infrastrukture i građevina za gospodarenje
komunalnim otpadom tijekom 2018. godine**

I.

Ovim Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2017. godine (nadalje: Program) utvrđuje se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine i to: naziv i opis poslova, planirana sredstva, iskaz izvora financiranja za realizaciju istoga.

II.

Tijekom 2018. godine, a sukladno ukazanim potrebama, određuje se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, kako slijedi:

- I. Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i građevina za gospodarenje komunalnim otpadom:
 - a) Sanacija odlagališta »Vladića jama«
Opis poslova: izrada projektne dokumentacije, sanacija odlagališta
Planirana sredstva: 2.000.000,00 kuna.
 - b) Kolektor III
Opis poslova: izrada projektne dokumentacije, izgradnja kolektora
Planirana sredstva: 2.000.000,00 kuna.
 - c) Mobilno reciklažno dvorište
Opis poslova: nabava mobilnog reciklažnog dvorišta
Planirana sredstva: 100.000,00 kuna.

II. Nerazvrstane ceste

- a) Rekonstrukcija-modernizacija nerazvrstanih cesta
Opis poslova: izrada projektne dokumentacije, radovi
Planirana sredstva 2.000.000,00 kuna.

Izvori financiranja su: sredstva iz državnog proračuna (Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Hrvatske vode d.d.), sredstva iz EU fondova, komunalni doprinos, šumski doprinos te druga nenamjenska sredstva iz Proračuna Općine Hrvatska Dubica za 2018. godinu.

III.

O izvršenju ovoga Programa općinska načelnica, do kraja ožujka 2019. godine, podnijet će pisano izvješće Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-02/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 1. i 9.a Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (»Narodne novine«, broj 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM**javnih potreba u kulturi tijekom 2018. godine****I.**

Ovim Programom javnih potreba u kulturi tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) određuje se raspored sredstava namijenjenih za redovito financiranje i realiziranje programa kulturnih djelatnosti i poslova, akcija i manifestacija u kulturi ustanova i udruga u kulturi od interesa za Općinu Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine, a sve sa ciljem poticanja i promicanja kulture i kulturnih djelatnosti koje pridonose razvitku i unaprjeđenju svekolikoga kulturnog života, očuvanja kulturne baštine i obogaćenja kulturno-zabavnog života građana na području Općine Hrvatska Dubica.

II.

Javne potrebe u kulturi financirat će se iz Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine za djelatnosti, kako slijedi:

a) Narodna knjižnica i čitaonica »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica

Narodna knjižnica i čitaonica »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica ustanova je kojoj je osnivač Općina Hrvatska Dubica - proračunski korisnik Općine Hrvatska Dubica.

Za redovnu programsku aktivnost proračunskog korisnika Općine Hrvatska Dubica, a sukladno dostavljenom Financijskom planu za 2018. godinu, osiguravaju se sredstva za zaposlene, prikupljanje knjižne i neknjižne građe, nabava informatičke i druge opreme namijenjene djeci i odraslima, galerijsko-izložbenu djelatnost, organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva, organiziranje glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa, informatičko opismenjavanje, organiziranje tečajeva, predavanja i sl, te za aktivnosti iz programa »Kutić za najmlađe«.

Planirana sredstva: 375.000,00 kuna.

b) Kulturno umjetničko društvo »Jeka« Hrvatska Dubica

Za rad Kulturno umjetničkog društva »Jeka« Hrvatska Dubica, a sukladno dostavljenom Planu i programu rada društva za 2018. godinu, osiguravaju se sredstva za sudjelovanje na obilježavanju značajnih

datuma i obljetnica od interesa za Općinu Hrvatska Dubica, smotri folklor, godišnju skupštinu društva s programom, za organizaciju Božićnog koncerta, nabavu tradicijskih narodnih nošnji dubičkoga kraja i sl.

Planirana sredstva: 22.000,00 kuna, a isplatit će se po provedenom natječaju za sufinanciranje Udruga.

c) Ostale aktivnosti u kulturi u iznosu od 2.000,00 kuna**III.**

Realizacija ovoga Programa ovisi o dinamici priliva sredstava i izvršenja Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine, te rezultata provedenoga natječaju za sufinanciranje udruga.

Ukoliko se priliv sredstava u općinski proračun ne bude ostvarivao u planiranom iznosu, za taj postotak će se umanjiti i predviđeni iznos sredstava iz ovoga Programa, utvrđen za pojedinog korisnika.

IV.

Proračunski korisnik, iz točke II.a) ovoga Programa, sredstva ostvaruje i izvješća podnosi sukladno Zakonu o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), Odluci i izvršavanju Proračuna Općine Hrvatska Dubica za 2018. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 70/17), te drugim propisima i općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Ostali korisnici sredstava predviđenih ovim Programom obvezni su općinskoj načelnici dostavljati financijska izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava, i to najkasnije do 15. 10. 2018. godine, te postupiti sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 31/15 i 67/17).

Neovisno o dostavljenim izvješćima iz stavka 2. ove točke općinska načelnica može, u svako doba, od korisnika zahtijevati podnošenje financijskih izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava.

V.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

9.

Na temelju članka 28. stavka 1. i 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj

36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 56/13, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

održavanja komunalne infrastrukture tijekom 2018. godine

I.

Ovim Programom održavanja komunalne infrastrukture tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) utvrđuju se naziv i opis poslova, iznos planiranih sredstava za održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine, te izvori financiranja za komunalne djelatnosti, kako slijedi:

1. Odvodnja atmosferskih voda

Opis poslova:

- redovito čišćenje i održavanje zapuštenih i izrada cestovnih jaraka i propusta, uklanjanje pokopšenog materijala, strojno čišćenje zamuljenih i zatrpanih dijelova, te odvoz mulja i zemlje na prikladan deponij, čišćenje, te popravak i izrada slivnika i propusta uz nerazvrstane ceste.

Rok izvršenja: kontinuirano i po potrebi

Planirana sredstva: 130.000,00 kuna.

2. Održavanje javnih površina

Opis poslova:

- redovito čišćenje i održavanje javnih površina,
- održavanje prostora oko zgrada u vlasništvu Općine Hrvatska Dubica,
- održavanje prohodnim postojećih pješačkih staza, sanacija oštećenih betonsko/asfaltnih dijelova,
- održavanje spomenika, spomen-obilježja i okoliša kulturnih objekata,
- održavanje javnih zelenih površina, stabala, travnjaka, cvijetnjaka, živica i grmlja, otvorenih kanala, prolaza, košnja zelenih površina, sječa raslinja i drveća, sakupljanje i odvoz lišća,
- održavanje nogostupa,
- održavanje i uređenje Parka žrtava Domovinskog rata i dječjeg igrališta,
- i drugi poslovi po ukazanoj potrebi.

Rok izvršenja: kontinuirano i po potrebi

Planirana sredstva: 150.000,00 kuna.

3. Održavanje nerazvrstanih cesta

Opis poslova:

- sanacija i održavanje udarnih rupa na asfaltnim podlogama,
- sanacija i održavanje kolnika od kamenog materijala (posipanje ceste kamenom ili drugim odgovarajućim građevinskim materijalom),
- održavanje javnih prometnih površina i dijelova cesta koje prolaze kroz naselje kada se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste sukladno posebnom zakonu, održavanje vodoravne i uspravne prometne signalizacije, održavanje odvodnih kanala uz ceste,
- održavanje prometnih znakova, te postavljanje novih,
- zimska služba (održavanje i čišćenje prometnica od snijega u zimskim uvjetima).

Rok izvršenja: kontinuirano i po potrebi

Planirana sredstva: 550.000,00 kuna.

4. Održavanje javne rasvjete

Opis poslova:

- održavanje stupova javne rasvjete, zamjena dotrajalih i oštećenih svjetiljki, luksomata i rasvjetnih armatura (rasvjetnih tijela), te ostalih dijelova, odnosno drugog potrošnog materijala),
- zamjena postojećih svjetiljki led svjetiljkama na stupovima javne rasvjete u naselju Hrvatska Dubica,
- nabava, postavljanje i skidanje prigodnih blagdanskim rasvjetnih ukrasa - dekoracija,
- nabava i ugradnja ormarića i uklopnih satova za javnu rasvjetu,
- potrošnja električne energije.

Rok izvršenja: kontinuirano i po potrebi

Planirana sredstva: 400.000,00 kuna.

5. DDD mjere - deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija

Opis poslova: provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije, te provođenje nadzora nad istima.

Rok izvršenja: po potrebi, po procjeni i prijedlogu Zavoda za javno zdravstvo.

Planirana sredstva: 53.000,00 kuna.

6. Ostali poslovi na održavanju komunalne infrastrukture

Ostali poslovi na održavanju komunalne infrastrukture obuhvaćaju poslove koji se nisu mogli predvidjeti u podtočkama 1. - 5. ove točke (prigodno uređenje područja na kojemu se održavaju prigodne manifestacije, održavanje prigodom vremenskih nepogoda, materijalni troškovi i slično), a za koje se tijekom godine ukaže potreba.

Planirana sredstva: 5.000,00 kuna.

III.

Sredstva za realizaciju ovoga Programa (izvori financiranja) osiguravaju se iz prihoda komunalne naknade, sredstva iz državnog proračuna i ostalih nenamjenskih prihoda Općine Hrvatska Dubica, a sukladno dinamici ostvarenja naplate istih.

Završne odredbe

IV.

Radove na održavanju komunalne infrastrukture, utvrđene ovim Programom, obavljat će društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti, Petra Berislavića 39, Hrvatska Dubica sukladno ugovoru.

O izvršenju ovoga Programa općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, do kraja ožujka 2019. godine, podnijet će pisano izvješće Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica.

V.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-02/02
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

10.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15- ispr. i 123/17), i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM**javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima tijekom 2018. godine**

I.

Ovim Programom javnih potreba Općine Hrvatska Dubica u ostalim društvenim djelatnostima tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) utvrđuju se aktivnosti, djelatnosti, oblici i korisnici potpora u ostalim društvenim djelatnostima na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine, a koji nisu uvršteni u druge programe, te planirana sredstva Općine Hrvatska Dubica predviđena za realizaciju istih.

II.

Za podmirenje javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima tijekom 2018. godine, osiguravaju se sredstva za sljedeće javne potrebe/aktivnosti:

- za javne potrebe u vatrogastvu,
- za javne potrebe za rad i funkcioniranje Crvenog križa,
- ostale javne potrebe u društvenim djelatnostima.

I. Potpore za javne potrebe u vatrogastvu:

Cilj potpore za javne potrebe u vatrogastvu je funkcioniranje vatrogasne djelatnosti koja je od interesa za Republiku Hrvatsku, a odobrava se za nabavu potrebne opreme čija je svrha osiguranje provedbe preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u ekološkim i inim nesrećama.

Planirana sredstva: 150.000,00 kn.

Odgovorna osoba, korisnika potpore iz ove točke, dužna je jedanput godišnje podnijeti pisano izvješće Općinskom vijeću o namjenskom trošenju dobivenih sredstava.

II. Potpore za rad i funkcioniranje Crvenog križa:

Cilj potpore za rad i funkcioniranje Hrvatskog crvenog križa je sufinanciranje redovne djelatnosti Gradskog društva Crvenog križa Hrvatska Kostajnica (Služba traženja i redovita aktivnost) s ostalim jedinicama lokalne samouprave, a sukladno posebnoj odluci tijela Općine Hrvatska Dubica, te potpisanomu sporazumu.

Planirana sredstva: 26.000,00 kn.

Odgovorna osoba korisnika potpore iz ove točke dužna je jedanput godišnje podnijeti pisano izvješće Općinskom vijeću o namjenskom trošenju dobivenih sredstava.

III. Ostale javne potrebe u društvenim djelatnostima:**a) Dubičko udruženje žena »DUŽ« Hrvatska Dubica**

Za rad Dubičkog udruženja žena »DUŽ« Hrvatska Dubica, osiguravaju se sredstva za redovna djelatnost, izradu prigodnih rukotvorina, obnavljanje tradicijskih zanata iz bogatoga kulturnog naslijeđa dubičkoga kraja, pružanje turističke ponuda Općine.

Planirana sredstva: 6.000,00 kuna, isplatit će se po provedenom natječaju za sufinanciranje programa i aktivnosti udruga.

Korisnik sredstava obavezan je općinskoj načelnici dostaviti financijska izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava najkasnije do 15. 10. 2018. godine, te postupiti sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 31/15 i 67/17).

Neovisno o dostavljenim izvješćima iz stavka 3. ove točke općinska načelnica može, u svako doba, od Korisnika sredstava zahtijevati podnošenje financijskih izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava.

b) Udruga mladih Rast Hrvatska Dubica

Udruga mladih Rast Hrvatska Dubica je nevladina, neprofitna i nestranačka udruga mladih s područja Općine Hrvatska Dubica osnovana sa ciljem promicanja interesa i aktivnosti mladih, te kreativnosti djece i mladih, promicanje svijesti o razvoju civilnoga društva, promoviranje tolerancije i nenasilja, kulturno-umjetničkih sadržaja, ljudskih prava i ravnopravnosti spolova, podizanje ekološke svijesti i slično.

Planirana sredstva: 10.000,00 kuna, isplatit će se po provedenom natječaju za sufinanciranje programa i aktivnosti udruga.

Korisnik sredstava obavezan je općinskoj načelnici dostaviti financijska izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava najkasnije do 15.10.2018. godine, te postupiti sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 31/15 i 67/17).

Neovisno o dostavljenim izvješćima iz stavka 3. ove točke općinska načelnica može, u svako doba, od Korisnika sredstava zahtijevati podnošenje financijskih izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava.

c) Rehabilitacijski centar za stres i traumu

Sukladno Ugovoru o financiranju Društvenog centra Hrvatska Kostajnica Rehabilitacijskom centra za stres i traumu RCT, Zagreb osiguravaju se sredstva za aktivnosti navedenoga centra u socijaliziranju osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama.

Planirana sredstva: 12.000,00 kuna.

d) Lokalne akcijske grupe »UNA«

Za promoviranje rijeke Une, njezinog osebujnog krajolika, osmišljavanje, obogaćenje i predočavanje kulturnih i turističkih mogućnosti na području Općine Hrvatska Dubica, a sukladno Odluci o pristupanju Lokalnoj akcijskoj grupi »UNA«, Majur osiguravaju se sredstva za sufinanciranje aktivnosti Lokalne akcijske grupe »UNA«, sa ciljem integriranog razvoja zajedničkog gospodarskog prostora i povećanje zapošljivosti, revitalizacije ruralnog prostora i unaprjeđenje kvalitete života i održivog upravljanja okolišem, prirodnom i kulturno-povijesnom baštinom na području Općine Hrvatska Dubica.

Planirana sredstva: 20.000,00 kuna

f) Hrvatska gorska služba spašavanja

Za djelatnost HGSS Stanica Novska, planiraju se sredstva u iznosu od 10.000,00 kuna.

e) Potpore vjerskim zajednicama

Za potrebe vjerskih zajednica planiraju se sredstva u iznosu od 10.000,00 kuna.

g) Za obilježavanje prigodnih, povijesnih i inih događaja

Za obilježavanje prigodnih, povijesnih i inih događaja od posebnog općinskog ili državnog značaja financirat će se aktivnosti i manifestacije (Dan općine, državni i vjerski blagdani), kako slijedi:

- Dan Općine Hrvatska Dubica, 4. kolovoza 2018. godine,
- obilježba datuma o događajima iz Domovinskog rata.

Planirana sredstva: 80.000,00 kuna.

III.

Realizacija ovog Programa ovisi o dinamici priliva sredstava i izvršenja Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine.

Ukoliko se priliv sredstava u općinski proračun ne bude ostvarivao u planiranom iznosu, za taj postotak će se umanjiti i predviđeni iznos sredstava iz ovog Programa, utvrđen za pojedinoga korisnika.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/18-02/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

11.

Na temelju članka 35. Zakona lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

**javnih potreba u socijalnoj skrbi tijekom
2018. godine**

I.

Ovim Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi tijekom 2018. godine utvrđuju se vrste i visina sredstava za javne potrebe u socijalnoj skrbi Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine (u nastavku: Program).

Cilj ovoga Programa je pružanje pomoći socijalno ugroženim građanima, osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima, slabima, nemoćnima i osobama s invaliditetom, očuvanje zdravlja djece i odraslih, podmirenje troškova stanovanja obiteljima slabog socijalno materijalnog stanja, promicanje demografske obnove i drugo, a sve sukladno kriterijima i u postupku utvrđenom Odlukom o socijalnoj skrbi (»Službeni vjesnik«, broj 3/15 i 12/17).

II.

Sredstva za javne potrebe u socijalnoj skrbi osiguravaju se za sljedeće potrebe:

1. naknada za troškove stanovanja
2. jednokratna naknada
3. naknada za nabavu ogrjeva - drva
4. pomoći obiteljima s djecom s teškoćama u razvoju, s djecom s posebnim potrebama
5. naknada za novorođeno dijete
6. podmirenje troškova pogreba
7. sufinanciranje troškova prehrane učenika osnovne škole
8. ostale aktivnosti u socijalnoj skrbi.

II.1. Naknada za troškove stanovanja

Pravo na naknadu za troškove stanovanja ostvaruju korisnici minimalne zajamčene naknade, utvrđene rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb.

Iznos naknade, iz prethodnoga stavka, ostvaruju korisnici u mjesečnim iznosima, kako slijedi:

- Samac - u iznosu od 80,00 kuna
- Dvočlana obitelj - u iznosu od 90,00 kuna
- Tročlana obitelj - u iznosu od 100,00 kuna
- Četveročlana obitelj - u iznosu od 110,00 kuna
- Peteročlana obitelj - u iznosu od 120,00 kuna
- Obitelj sa šest i više članova - u iznosu od 130,00 kuna.

Planirana sredstva: 20.000,00 kuna.

II.2. Jednokratna naknada

Jednokratna naknada osigurava se obiteljima i samcima koji se nađu u socio-materijalnim teškoćama, teškoćama prouzročenima vremenskim nepogodama i slično, za sufinanciranje troškova liječenja, nabave lijekova ili pomagala u jednokratnom iznosu od 400,00 kn do 1.000,00 kn, ovisno o socio-anamnestičkoj situaciji u obitelji, odnosno cijeneći ukupne prilike u toj obitelji, težini bolesti i duljini liječenja, te drugim parametrima utvrđenim u postupku provedenom po podnesenom zahtjevu.

Planirana sredstva: 15.000,00 kuna.

II.3. Naknada za nabavu ogrjeva - drva

Jednokratna naknada za nabavu ogrjeva-drva odobrit će se korisnicima minimalne zajamčene naknade za podmirenje dijela troškova za nabavu ogrjeva-drva korisnika koji se griju na drva, a isplatit će se korisniku u iznosu utvrđenom odlukom Sisačko-moslavačke županije i uplatom istih u općinski proračun.

Planirana sredstva: 65.000,00 kuna, a stvarni iznos utvrdit će se sukladno odluci Sisačko-moslavačke županije.

II.4. Pomoći obiteljima s djecom s teškoćama u razvoju, s djecom s posebnim potrebama

Osiguravaju se sredstva kao pomoć obiteljima s djecom s trajnim teškoćama u razvoju odnosno s djecom s posebnim potrebama, a isplaćuju se jednokratno, u pravilu pred Božićne blagdane.

Planirana sredstva: 10.000,00 kuna.

II.5. Naknada za novorođeno dijete

Kao potpora za opremanje novorođenog djeteta odobrit će se jednokratna naknada u iznosu od po 3.300,00 kuna za svako novorođeno dijete.

Planirana sredstva: 30.000,00 kuna.

II.6. Naknada za troškove pogreba

Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova (osnovna pogrebna oprema i troškovi ukopa) može se odobriti za pokop osoba koje nemaju srodnika, nasljednika niti osobu koja je to dužna obaviti, a to pravo ne ostvaruju putem nadležnog centra ili iz drugih izvora.

Planirana sredstva: 5.000,00 kuna.

II.7. Sufinanciranje - predškolski i školski odgoj

Kao pomoć obiteljima osiguravaju se sredstva za:

- a) sufinanciranje troškova prehrane učenika Osnovne škole Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica u iznosu od 26.000,00 kuna,
- b) Sufinanciranje troškova »Male škole« u Osnovnoj školi Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica u iznosu od 10.000,00 kuna,
- c) sredstva Osnovnoj školi Ivo Kozarčanin Hrvatska Dubica za projekt »Eko škole« u iznosu od 4.000,00 kuna,
- d) sufinanciranje smještaja djece u dječjim vrtićima Krijesnica u Hrvatskoj Kostajnici i Bambi u Sunji u iznosu od 54.000,00 kuna koji se uplaćuje mjesečno sukladno potpisanim sporazumima,
- e) za stipendiranje studenata sukladno općem aktu - Odluci o stipendiranju i drugim oblicima potpora učenicima i studentima na području Općine Hrvatska Dubica o kojom je utvrđen postupak i kriteriji za dodjelu istih, u iznosu od 30.000,00 kuna,
- f) nabava paketića prigodom blagdana Svetoga Nikole u iznosu od 12.000,00 kuna.

II.8. Ostale aktivnosti u socijalnoj skrbi u iznosu od 2.000,00 kuna

III.

Realizacija ovoga Programa ovisi o dinamici priliva sredstava i izvršenja Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine.

Ukoliko se priliv sredstava u općinski proračun ne bude ostvarivao u planiranom iznosu, za taj postotak će se umanjiti i predviđeni iznos sredstava iz ovoga Programa, utvrđen za pojedinoga korisnika.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

12.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 74. stavak 2. i članka 76. stavak 1. i 6. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08 - Uredba, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

javnih potreba u sportu tijekom 2018. godine

I.

Ovim Programom javnih potreba u sportu tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) utvrđuju se aktivnosti i određuje visina sredstava za aktivnosti u sportu, kao djelatnost od posebnog interesa za Općinu Hrvatska Dubica, a sve s ciljem omogućavanja bavljenja tjelesnom aktivnošću što većeg broja građana, osobito djece i mladeži, a koja se izvodi organizirano ili amaterski radi postizanja sportskih postignuća i radi unaprjeđenja zdravlja ili rekreacije.

II.

Javne potrebe u sportu sufinancirat će se iz Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine

sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), Pravilniku o financiranju udruga iz proračuna Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 51/16) i Odluci o utvrđivanju aktivnosti udruga od interesa za opće dobro i njihovom financiranju iz proračuna Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 51/16).

III.

Sredstva za javne potrebe u sportu tijekom 2018. godine planirana su u iznosima, kako slijedi:

- Nogometni klub »Una - mladost« Hrvatska Dubica u iznosu od 65.000,00 kuna,
- Športsko ribolovna udruga »Mladica« Hrvatska Dubica u iznosu od 15.000,00 kuna,
- Lovačko društvo »Jelen« Hrvatska Dubica u iznosu od 9.000,00 kuna,
- Ostale aktivnosti u sportu u iznosu od 2.000,00 kuna.

Sredstva iz stavka 1. ove točke isplatit će se po provedenom natječaju, ocjenjivanju i bodovanju prijavljenih programa svakoga prihvatljivog prijavitelja i odluci općinskog načelnika, a sve sukladno aktima iz točke II. ovoga Programa.

IV.

Realizacija ovoga Programa ovisi o dinamici priliva sredstava i izvršenja Proračuna Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine.

Ukoliko se priliv sredstava u općinski proračun ne bude ostvarivao u planiranom iznosu, za taj postotak će se umanjiti i predviđeni iznos sredstava iz ovoga Programa, utvrđen za pojedinoga korisnika.

V.

Korisnici sredstava predviđenih ovim Programom obvezni su općinskoj načelnici dostaviti financijska izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava najkasnije do 15.10.2018. godine, te postupiti sukladno Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 31/15 i 67/17).

Neovisno o dostavljenim izvješćima iz stavka 1. ove točke općinska načelnica može, u svako doba, od Korisnika sredstava zahtijevati podnošenje financijskih izvješća o namjenskom korištenju dodijeljenih sredstava.

VI.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 620-01/18-01/01
 URBROJ: 2176/10-02-18-02
 Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

13.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13 i 65/17) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada tijekom 2018. godine

I.

Ovim Programom utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) utvrđuje se namjena korištenja sredstava ostvarenih od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine.

Sredstva iz stavka 1. ove točke utrošit će se za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih naselja - sekundarna kanalizacija u naselju Hrvatska Dubica.

Planirana sredstva: 20.000,00 kn.

II.

O izvršenju ovoga Programa općinska načelnica, do kraja ožujka 2019. godine, podnijet će pisano izvješće Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica.

III.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA HRVATSKA DUBICA
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 944-16/18-02/01
 URBROJ: 2176/10-02-18-02
 Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

14.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 44. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13 i 48/15) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

utroška sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države tijekom 2018. godine

I.

Ovim Programom utvrđuje se namjena korištenja sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske tijekom 2018. godine, a koje se nalazi na području Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Program).

Sredstva za ostvarivanje ovoga Programa planiraju se u iznosu od 20.000,00 kuna, a koristit će se za održavanje ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu.

II.

O izvršenju ovoga Programa općinska načelnica, do kraja ožujka 2019. godine, podnijet će pisano izvješće Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica.

III.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA HRVATSKA DUBICA
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 320-02/18-01/01
 URBROJ: 2176/10-02-18-02
 Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

15.

Na temelju članka 14. stavka 1. i članka 16. Uredbe o uvjetima za kupnju obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu na području posebne državne skrbi (»Narodne novine«, broj 19/11, 56/11 i 3/13) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM**utroška sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine****I.**

Ovim Programom utroška sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine (u nastavku: Program) utvrđuje se namjena korištenja sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka utrošit će se za izgradnju i obnovu komunalne infrastrukture na području Općine Hrvatska Dubica i za stambeno zbrinjavanje.

Podatke o iznosu ostvarenih sredstava, iz stavka 1. ove točke, dostavit će Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

II.

O izvršenju ovoga Programa općinska načelnica, do kraja ožujka 2019. godine, podnijet će pisano izvješće Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica.

III.

Ovaj Program stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 019-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-02
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

16.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 17. stavak 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ANALIZU STANJA**sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2017. godinu****I. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama, te otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Hrvatska Dubica, kao jedinica lokalne samouprave, dužna je organizirati poslove iz svoga samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 10. 10. 2011. godine, donijelo je Odluku o usvajanju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica (u nastavku: Procjena ugroženosti) izrađenu od ovlaštene pravne osobe Ustanove za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine »DEFENSOR«, Zagrebačka 71/4 Varaždin, na koju je suglasnost dala Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Sisak (KLASA: 810-03/11-04/01, URBROJ: 543-13-01-11-4 od 15. 4. 2011. godine).

Procjenom ugroženosti utvrđeno je da je područje Općine Hrvatska Dubica u najvećoj mjeri ugroženo mogućim opasnostima i prijetnjama koje mogu nastati uslijed poplava, a što se i dogodilo tijekom 2014. godine.

Područje Općine Hrvatska Dubica izloženo je opasnostima od mogućeg nastanka potresa (stupanj 8 MCS) i drugih prirodnih uzroka (suša, toplinski val, olujno nevrijeme, snježne oborine i poledice, tuča).

Moguće su i ugroze uslijed epidemija i sanitarnih opasnosti.

Zbog slabe naseljenosti i sve više površina koje se ne obrađuju (obrastaju šibljem) moguće je izbijanje požara otvorenog prostora.

U provođenju aktivnosti sustava civilne zaštite angažiraju se i bile su angažirane pravne osobe, službe i udruge koje se, u okviru svojih djelatnosti, bave određenim vidovima zaštite i spašavanja.

Pravne osobe angažiraju se po nalogu općinskih, županijskih ili državnih tijela ovisno o ustroju i propisanim upravljačkim nadležnostima.

Po nalogu općinskih tijela angažiraju se:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrvatska Dubica, V. Venka 3, Hrvatska Dubica
- KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti, P. Berilavića 39, Hrvatska Dubica
- VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju, P. Berilavića 39, Hrvatska Dubica
- Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica
- HGSS, Stanica u Novskoj
- Veterinarska služba TIN Donji Kukuruzari.

Ostale pravne osobe angažiraju se sukladno potrebama i ustroju službi zaštite i spašavanja, te propisanim nadležnostima i to:

- Hrvatske vode VGI Banovina, Vodoprivreda d.d. Sisak
- MUP, PP Hrvatska Kostajnica
- Zdravstvene ustanove: Hitna pomoć, Ambulanta Doma zdravlja
- HEP, Elektra Sisak, Pogon Hrvatska Kostajnica
- Hrvatske šume, Šumarija Hrvatska Dubica
- Centar za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica.

Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravni osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/12-01/01, URBROJ: 2176/10-02-12-01 od 20. 12. 2012. godine, određene se operativne snage koje će sudjelovati u zaštiti i spašavanju na području Općine Hrvatska Dubica i to: Stožer zaštite i spašavanja Općine Hrvatska Dubica, DVD Hrvatska Dubica, DVD Cerovljani, Postrojba civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica, Crveni križ Hrvatska Kostajnica, Ambulanta Hrvatska Dubica, Ceste Sisak, te pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Hrvatska Dubica, i to: Osnovna škola »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica, Narodna knjižnica i čitaonica »Ivo Kozarčanin« Hrvatska Dubica, Centar za socijalnu skrb Hrvatska Kostajnica, Policijska postaja Hrvatska Kostajnica, Čazmatrans Nova d.o.o. Prometni ured Sisak, Pekarnica Paralangaj, trgovine: »ABAZA« d.o.o. za trgovinu, prijevoz i ugostiteljstvo Petra Berislavića 73/a, Hrvatska Dubica, LONIA trgovačko dioničko društvo, Vinkovačka 2, Kutina.

U slučaju da pravne osobe koje se bave zaštitom i spašavanjem nisu u mogućnosti same učinkovito provesti aktivnosti zaštite i spašavanja, a ugroza prijeti nastanku veće nesreće, na zahtjev općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica aktivira se Stožer zaštite i spašavanja Općine Hrvatska Dubica.

Općinski načelnik Općine Hrvatska Dubica, donio je rješenje kojim je imenovao Stožer civilne zaštite, KLASA: 810-01/16-01/01, URBROJ: 2176/10-01-16-04 od 10. 8. 2016. godine.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, dana 23. 11. 2017. godine donijela je Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-17-07 kojim je izmijenjena točka 5. stavka 1. citiranoga Rješenja od 10. 8. 2016. godine, KLASA: 810-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-17-07 od 23. 11. 2017. godine, na način da je, umjesto ranijeg direktora, kao članica Stožera imenovana sadašnja direktorica društva KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica, Matea Mikulčić, Slabinja 69, Hrvatska Dubica.

Stožer rukovodi i usklađuje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa, s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće, pruža stručnu pomoć općinskom načelniku u rukovođenju snagama civilne zaštite, a koji postupa sukladno zakonu i provedbenim propisima.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, u slučaju neposredne opasnosti i prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće, ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalne resurse s područja Općine Hrvatska Dubica. Kada su iskorišteni svi kapaciteti općinska načelnica može zatražiti pomoć s područja Sisačko-moslavačke županije.

Svi mobilizirani, na način iz prethodnih stavaka, imaju pravo na naknadu sukladno zakonu.

Županijski centar 112 je jedinstveni operativno-komunikacijski centar (OKC) koji zaprima sve pozive vezane uz hitne slučajeve, nesreće i prijetnje od nastanka katastrofa, te putem sredstava veze, na temelju standardnih operativnih postupaka, žurno izvješćuje sve nadležne službe i koordinira djelovanje po pozivu.

Općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, tijekom 2017. godine, u organizaciji Državne uprave za sustav zaštite i spašavanja, pohađala je Program osposobljavanja čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite i za isti dobila valjanu Potvrdu o osposobljavanju čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite.

Članovi Stožera civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, tijekom 2017. godine, u organizaciji Državne uprave za sustav zaštite i spašavanja, sudjelovali su u Programu osposobljavanja Stožera civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i za isti dobili valjane Potvrde.

VATROGASTVO

Vatrogastvo, kao djelatnost od općeg interesa, uz ostale službe i pravne osobe koje se, u okviru svoje redovne djelatnosti, bave zaštitom i spašavanjem, predstavlja okosnicu sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica.

Na području Općine Hrvatska Dubica djeluje DVD Hrvatska Dubica i DVD Cerovljani koji ima 20 aktivnih vatrogasaca (jedan u radnom odnosu - vatrogasni tehničar) koji imaju liječnički pregled i položen vatrogasni ispit.

DVD Hrvatska Dubica raspolaže sljedećom tehnikom:

Vatrogasna postrojba	Broj vatrogasnih smjena	Vozila za intervenciju i druga oprema	Vatrogasna spremišta i domovi
DVD Hrvatska Dubica	Jedna smjena (8 sati)	- Jedno navalno vozilo - Kombi vozilo - ostala vatrogasna oprema (ljestve, pumpe i sl.)	- Hrvatska Dubica - Cerovljani

Utvrđuje se da je prosječna starost vatrogasne tehnike i opreme DVD-a Hrvatska Dubica vrlo visoka (navalno vozilo iz 1981. godine, kombi vozilo iz 1997. godine).

Za područje Općine Hrvatska Dubica usvojena je Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Hrvatska Dubica donesena je 25. 2. 2004. godine, na koju su ishođene potrebne suglasnosti.

Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica usvojilo je Plan zaštite od požara donesen je 25. 2. 2004. godine.

Naprijed navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja njihovih izmjena i dopuna, te Procjene rizika i od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite sukladno posebnim propisima.

Općinski načelnik, dana 13. 4. 2017. godine, donio je Odluku, KLASA: 214-01/17-01/04, URBROJ: 2176/10-01-17-32, kojom je potvrdio imenovanje DARKA (Antuna) ĆORIĆA, OIB: 62314032863, Katice Pavlović 10a, Hrvatska Dubica - vatrogasni časnik, za zapovjednika DVD Hrvatska Dubica, imenovanog Odlukom Skupštine DVD Hrvatska Dubica od 22. 3. 2017. godine.

DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA

Hrvatski crveni križ, Zajednica društava Crvenog križa Sisačko-moslavačke županije i Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica čine važnu okosnicu sustava civilne zaštite.

Posebno mjesto u sustavu civilne zaštite ima Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica koje poduzima odgovarajuće mjere za koje se ukaže potreba, a sve sukladno sporazumu potpisanim s pripadajućim jedinicama lokalne samouprave.

Crveni križ se angažira sa ciljem osiguranja pravodobnog smještaja i pomoći u osiguranju sredstava za smještaj ljudi, vodi evidenciju o evakuiranim i zbrinutim građanima, pruža prvu pomoć i kuću njegu, surađuje s domovima zdravlja, ekipama socijalne skrbi i postrojbom civilne zaštite.

Općina Hrvatska Dubica sudjeluje u sufinanciranju rada GDCK Hrvatska Kostajnica.

TRGOVAČKA DRUŠTVA

Društva čiji je osnivač i jedini vlasnik Općina Hrvatska Dubica, osnovani za obavljanje poslova od interesa za građane Općine Hrvatska Dubica.

Društvo KOMUNALAC d.o.o. za komunalne djelatnosti Hrvatska Dubica i VODOOPSKRBA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i odvodnju, Petra Berilavića 39, Hrvatska Dubica, osnivač kojih je Općina Hrvatska Dubica, po ukazanoj potrebi i po nalogu općinske načelnice i Stožera civilne zaštite, stavlja na raspolaganje ljudstvo i tehniku kojom raspolaže.

Navedena obveza traje sve do prestanka potrebe za njihovim angažiranjem.

POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom Općinskog vijeća o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene za područje Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 810-05/11-01/01, URBROJ: 2176/10-02-11-01 od 22. 12. 2011. godine, ustrojena je postrojba civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica koja ima 23 obveznika u dvije skupine od po tri ekipe s ukupno 9 spasilaca.

Za istu nije nabavljena oprema.

Nisu imenovani povjerenici civilne zaštite.

Tijekom 2018. godine potrebno je opremiti postrojbom civilne zaštite potrebnom opremom.

Tijekom 2018. godine, sukladno Zakonu, potrebno je imenovati povjerenike civilne zaštite.

HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA

HGSS Stanica Novska je stručna, humanitarna i neprofitna udruga, koja sukladno zakonu i potpisanim sporazumima s Općinom Hrvatska Dubica, provodi akcije zaštite i spašavanja na području Općine Hrvatska Dubica.

PROGRAM JAVNIH RADOVA

Tijekom 2017. godine, u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, započela je provedba Programa javnoga rada pod nazivom »PREVENCIJA I ZAŠTITA OD POŽARA I POPLAVA«, putem kojega je zaposleno 5 radnika koji će, u trajanju od 6 mjeseci, pored ostalih obavljati poslove pri izradi protupožarnih prosjeka i puteva, čišćenje i održavanje rubnih pojaseva uz javne prometnice i željezničke pruge, te radove planirane godišnjim planovima ili planovima zaštite od požara te održavanje nerazvrstanih cesta, zbog posljedica bujičnih poplava na području Općine Hrvatska Dubica.

FINANCIJSKI POKAZATELJI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Red. broj	Opis pozicije u proračunu	Realizirano u 2016.	Plan za 2017.	Realizirano u 2017.
1.	Vatrogastvo	114.000,00	130.000,00	127.000,00
2.	Crveni križ	21.500,00	26.000,00	26.000,00
3.	Civilna zaštita	-	30.000,00	-
4.	HGSS	10.000,00	10.000,00	-
Ukupno		145.500,00	196.000,00	153.000,00

Slijedom navedenoga donosi se

ZAKLJUČAK

I.

Tijekom 2017. godine na području Općine Hrvatska Dubica nije bilo većih nesreća i katastrofalnih događaja koji bi zahtijevali angažiranje dodatnih snaga zaštite i spašavanja.

Iz objektivnih razloga (nedostatak proračunskih sredstava) Općina Hrvatska Dubica nije uložila sredstva za razvoj sustava civilne zaštite na svom području.

II.

Tijekom 2018. godine sustav zaštite i spašavanja Općine Hrvatska Dubica je potrebno je dograđivati, nastaviti s osposobljavanjem i opremanjem pripadnika Postrojbe civilne zaštite opće namjene.

Sa ciljem podizanja razine zaštite stanovništva, a u okviru raspoloživih sredstava, Općina Hrvatska Dubica dužna je poduzeti potrebne aktivnosti i osigurati sredstva na opremanju svih subjekata civilne zaštite.

Tijekom 2018. godine potrebno je:

- opremiti postrojbom civilne zaštite opće namjene potrebnom opremom,
- imenovati povjerenike civilne zaštite.

Potrebno je posebnu pozornost obratiti na zaštitu od poplava, te poduzimati potrebne mjere zaštite sa ciljem revidiranja sustava zaštite od poplava na području Općine Hrvatska Dubica, osobito uz rijeku Unu, te čišćenje zamuljenih kanala oborinskih voda.

III.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-03
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.**

17.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17), članka 17. stavak 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13 i 33/14), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

PLAN RAZVOJA

sustava civilne zaštite za 2018. godinu s trogodišnjim financijskim učincima

I.

Donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2018. godinu s trogodišnjim financijskim učincima (u nastavku: Plan) kojim se utvrđuju aktivnosti koje će, sa ciljem unaprjeđenja sustava civilne zaštite i povećanja stupnja sigurnosti građana od mogućih nepogoda i ugroza na području Općine Hrvatska Dubica, provoditi tijekom 2018. godine, a sve sukladno Proračunu Općine Hrvatska Dubica za 2018. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 70/17) i razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za Općinu Hrvatska Dubica.

Cilj svakoga razvojnog planiranja je integriranje političkih, ekonomskih, sigurnosnih, infrastrukturnih, socijalnih, društvenih i drugih procesa radi sprječavanja ili smanjenja ugroza i vjerojatnosti od bilo kojega rizika.

Plan se utvrđuje na temelju postojeće situacije i ključnih problema, te uz nužno prepoznavanje budućih ciljeva.

II.

Sukladno Analizi stanja sustava civilne zaštite Općina Hrvatska Dubica, tijekom 2018. godine, putem vlastitih tijela i u suradnji s nadležnim regionalnim i državnim tijelima, osigurat će stalno praćenje vodotoka rijeke Une, a naročito u vrijeme pojačanih padalina.

Stožer civilne zaštite i Postrojba civilne zaštite opće namjene trebaju osigurati kontinuirano provođenje sustava za zaštitu i spašavanje.

Stožer za zaštitu i spašavanje aktivirat će se kada se proglasi stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće, te stručna potpora općinskoj načelnici kod rukovođenja i zapovijedanja operativnim snagama u slučaju veće nesreće ili katastrofe.

III.

Sa ciljem dovođenja osposobljenosti pripadnika civilne zaštite na višu razinu pripravnosti, povećanje njihove spremnosti i mogućnosti provođenja potrebnih akcija zaštite i spašavanja potrebno je tijekom 2018. godine održati edukaciju istih kao i volontera te ih upoznati s mogućim nastankom nepogoda i o njihovim obvezama kao i obvezama građana.

Na lokacijama mogućih nepogoda s postrojbom civilne zaštite i volonterima održati vježbe iz sustava civilne zaštite i spašavanja.

Sukladno odredbi članka 17. stavak 6. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica u organizaciji Državne uprave za sustav zaštite i spašavanja osposobljena je za obavljanje poslova civilne zaštite.

IV.

DVD Hrvatska Dubica je okosnica ukupnog sustava zaštite i spašavanja na području Općine Hrvatska Dubica, u spremnosti 24 sata dnevno.

Potrebno je nastaviti s daljnjim razvojem dobrovoljnog vatrogastva, te kontinuirano provoditi njihovo osposobljavanje.

U radu s članstvom DVD-a Hrvatska Dubica posebnu pažnju treba posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima.

Sredstva za financiranje DVD-a Hrvatska Dubica planiraju se općinskom proračunu sukladno Zakonu o vatrogastvu.

U suradnji s DVD-om Hrvatska Dubica kontinuirano raditi na edukaciji stanovništva iz područja protupožarne zaštite i poduzimati preventivne mjere zaštite od požara.

V.

Tijekom 2018. godine poduzimati aktivnosti na usklađenju sustava civilne zaštite sukladno novim ili noveliranim propisima.

Tijekom 2018. godine, a sukladno odredbi 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne

novine«, broj 82/15) donijeti Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica.

VI.

Putem mrežne stranice Općine Hrvatska Dubica i putem letaka na oglasnim pločama potrebno je informirati i educirati stanovništvo o postupanju u slučaju velikih nesreća ili katastrofa s ciljem podizanja razine svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite.

Razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina s odgovarajućim tijelima zaštite i spašavanja potrebno je postići podizanje razine sigurnosti civilnog stanovništva, a osobito temeljem iskustava s poplavama na području Općine Hrvatska Dubica koje su se dogodile tijekom 2014. godine i koji su, zbog pravodobnih i koordiniranih aktivnosti više čimbenika uspješno obavljene i spriječili nastanak većih šteta.

VII.

Za provedbu planiranih mjera, utvrđenih ovim Planom, Općina Hrvatska Dubica, u Proračunu za 2018. godinu, osigurana će potrebna financijska sredstva.

Za razvoj sustava civilne zaštite Općine Hrvatska Dubica, u trogodišnjem razdoblju, planira osigurati financijska sredstva, kako slijedi:

Red. broj	Naziv subjekta	2018. godina	2019. godina	2020. godina
1.	DVD Hrvatska Dubica	150.000,00	150.000,00	150.000,00
2.	Postrojba civilne zaštite - opremanje	30.000,00	10.000,00	10.000,00
3.	GD Crvenog križa Hrvatska Kostajnica	26.000,00	26.000,00	26.000,00
4.	HGSS Novska	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Ukupno		216.000,00	196.000,00	196.000,00

Sukladno važećim propisima kontinuirano će se razvijati sustav civilne zaštite i povezivati resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja bržeg i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti od nastanka, te ublažavanje posljedica velikih nesreća i katastrofa.

VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-02-18-04
Hrvatska Dubica, 31. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Kata Karagić, v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Temeljem članka 8. i članka 35. stavka 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,

144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Statuta
Općine Martinska Ves

Članak 1.

U Statutu Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14) **članak 4.** mijenja se i glasi:

Općina ima svoj grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine kao i izgled i mjerila utvrđuju se posebnom odlukom u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 2.

Članak 20. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće raspisuje referendum posebnom Odlukom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

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

Članak 3.

Članak 21. mijenja se i glasi:

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

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

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 4.

Članak 22. mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 5.

Članak 23. mijenja se i glasi:

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

Članak 6.

Članak 24. mijenja se i glasi:

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 7.

Članak 25. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 8.

Članak 26. mijenja se i glasi:

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke iz članka 25. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 9.

Članak 27. mijenja se i glasi:

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 10.

Članak 28. mijenja se i glasi:

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

Članak 11.

Članci 29, 30. i 31. brišu se.

Članak 12.

Članak 35. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Vijećnici se biraju na zakonom utvrđen način.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu Odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu Odluke Vlade RH o raspuštanju predstavničkog tijela.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 13.

Članak 42. stavak 3. mijenja se i glasi:

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik i njegov zamjenik.

Članak 14.

Članak 43. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, Proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 15.

Članak 48. stavak 2. mijenja se i glasi:

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 11. ovog članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenog glasila Općine koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 16.

Članak 52. mijenja se i glasi:

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika odlučuju hoće li dužnosti na koje su izabrani obavljati profesionalno ili volonterski, te su dužni u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinственном upravnom odjelu Općine o tome na koji način će obnašati dužnost.

Ukoliko u zadanom roku ne dostave pisanu obavijest iz stavka 1. ovog članka smatra se da dužnost obavljaju volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. ovog članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti Jedinственном upravnom odjelu Općine.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 4. ovog članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 17.

Članak 63. mijenja se i glasi:

inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Prijedlog mora sadržavati podatke o:

1. podnositelju prijedloga,
2. nazivu mjesnog odbora,
3. području mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora,
5. razlozima za osnivanje i sredstvima.

O prijedlogu za osnivanje novog mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

Članak 18.

U članku 73. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 19.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA MARTINSKA VES OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 010-06/18-01/01
URBROJ: 2176/15-15-1
Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.**

2.

Temeljem članka 34 i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

**o isplati prigodne naknade - uskrsnice
umirovljenicima i korisnicima zajamčene
minimalne naknade**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, visina i način isplate prigodne jednokratne naknade povodom blagdana Uskrsa umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade koji imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves.

Članak 2.

Umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade koji imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves izvršiti će se isplata prigodne jednokratne naknade - uskrsnice za 2018. godinu na sljedeći način:

- umirovljenicima s mirovinom do 1.500,00 kuna isplatiti će se 250,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 1.500,01 - 2.000,00 kuna isplatiti će se 200,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 2.000,01 - 3.000,00 kuna isplatiti će se 150,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 3.000,01 - 5.000,00 kuna isplatiti će se 100,00 kuna,
- korisnicima zajamčene minimalne naknade isplatiti će se 250,00 kuna.

Isplata će se izvršiti na temelju popisa umirovljenika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u kojem su umirovljenici razvrstani u platne razrede prema visini imovine, odnosno temeljem popisa Centra za socijalnu skrb Sisak.

Članak 3.

Umirovljenicima iz članka 2. ove Odluke isplatiti će se prigodna naknada - uskrsnica putem poštanske uputnice HP-Hrvatske pošte d.d., a korisnicima zajamčene minimalne naknade isplatiti će se uplatom na njihov račun.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Jednokratna novčana naknada će se isplaćivati iz sredstava Proračuna Općine Martinska Ves za 2018. godinu.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA MARTINSKA VES OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-08/18-01/14
URBROJ: 2176/15-18-1
Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.**

3.

Na temelju članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

O D L U K U**o jednokratnim novčanim potporama osnovnoškolskim učenicima s područja Općine Martinska Ves zaaturalno putovanje u 2018. godini**

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju uvjeti, kriteriji, visina novčane potpore i način ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu potporu za osnovnoškolske učenike s područja Općine Martinska Ves zaaturalno putovanje u 2018. godini.

Članak 2.

Sredstva za novčane potpore osiguravaju se u Proračunu Općine Martinska Ves.

Članak 3.

Pravo na podnošenje zahtjeva za dodjelu jednokratne novčane potpore imaju:

1. Obitelji/roditelji redovitih učenika osnovne škole za učenike koji ispunjavaju sljedeće uvjete i dokazuju ih dostavljajući sljedeće isprave:
 - da je državljanin Republike Hrvatske - presliku Domovnice
 - da imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves najmanje šest mjeseci unazad, računajući od dana stupanja na snagu ove Odluke - Potvrda / Uvjerenje o prebivalištu izdano nakon dana stupanja ove Odluke na snagu
 - dokaz o odlasku učenika naaturalno putovanje u 2018. / Ugovor s putničkom agencijom (organizatorom putovanja)
 - Potvrda osnovne škole da razred koji učenik pohađa ide naaturalno putovanje u 2018. godini.

Obitelji/roditelji redovitih učenika osnovne škole traženu dokumentaciju podnose za dijete odnosno učenika osnovne škole za kojega traže novčanu potporu, dok prebivalište na području Općine Martinska Ves najmanje šest mjeseci unazad dokazuju Potvrdom/ Uvjerenjem o prebivalištu i za sebe i za dijete (uz dijete, barem jedan roditelj mora imati prebivalište na području Općine Martinska Ves).

Članak 4.

Općina Martinska Ves novčane potpore dodjeljivat će jednokratno, po učeniku koji ostvari pravo na potporu temeljem ispunjenih uvjeta navedenih u članku 3. ove Odluke, u iznosu do maksimalno **1.000,00 kuna po učeniku (ovisno o ugovorenoj cijeni putovanja).**

Potpore se uplaćuje putničkoj agenciji/organizatoru putovanja po dostavljenom dokazu o uplati ostatka ugovorene cijene putovanja u slučaju jednokratnog plaćanja po ugovoru, odnosno po dostavljenom dokazu o uplati prve rate u slučaju ugovorenog plaćanja na rate.

U slučaju eventualne izvršene uplate ugovorene cijene putovanja, prije podnošenja zahtjeva Općini Martinska Ves za potporu, potpora će se uplatiti na račun roditelja učenika/podnositelja zahtjeva uz prilažanje dokaza o uplaćenom iznosu putničkoj agenciji/organizatoru putovanja.

Članak 5.

Zahtjevi za isplate jednokratne novčane potpore podnose se Jedinственном upravnom odjelu Općine Martinska Ves temeljem Javnog poziva koji će biti objavljen na web stranici i oglasnoj ploči Općine Martinska Ves, a zaključno **do 30. 11. 2018. godine.**

Zahtjevu se prilaže dokumentacija navedena u članku 3. Odluke u preslici.

Općina Martinska Ves zadržava pravo uvida u originalnu dokumentaciju priloženu zahtjevu.

Isplate će vršiti Jedinственный upravni odjel Općine Martinska Ves sukcesivno prema obrađenim zahtjevima koji zadovoljavaju propisne uvjete, a zaključno sa **31. prosinca 2018. godine.**

Podnositelji zahtjeva, odnosno zahtjevi koji nisu podneseni u roku naznačenom u stavku 1. ove Odluke, te koji nisu ispunili uvjete i dostavili traženu dokumentaciju iz članka 3. ove Odluke, o neispunjavanju uvjeta i neisplati bit obaviješteni pisanim putem, a po isteku roka iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKI VIJEĆE

KLASA: 402-08/18-01/13

URBROJ: 2176/15-18-1

Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

4.

Na temelju odredbe članka 36. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) u daljnjem tekstu: Zakon i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se način provedbe:

- mjera sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada,
- mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Kad uklanjanje otpada zahtijeva mjere koje nisu propisane ovom Odlukom neposredno se primjenjuje Zakon.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama,
- svaki otpad odbačen pored spremnika odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (na zelenim otocima).

Članak 3.

Općina Martinska Ves će uspostaviti sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem obrasca koji će biti objavljen na mrežnoj stranici Općine Martinska Ves www.martinskaves.hr, a pismenu obavijest o nepropisno odbačenom otpadu može se dostaviti osobno ili putem pošte na adresu: Općina Martinska Ves, Desna Martinska Ves 67, 44201 Martinska Ves.

Općina Martinska Ves će učestalo provoditi nadzor na svom području radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano eventualno postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Općina Martinska Ves će provoditi i druge posebne mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija putem službe komunalnog redarstva
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska
- ograđivanje površina fizičkim preprekama
- putem javnih medija objavljivati način i telefonski broj na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada
- izrada i distribucija letaka »zaštita javnih površina« i letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem koncesionara
- po potrebi moguća postava videonadzora nad ugroženim i na saniranim površinama.

Članak 5.

Radi provedbe mjera iz članka 1. stavak 1. točka 2. komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Rješenjem iz prethodnog stavka 1. ovoga članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseci od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu: Sisačko-moslavačkoj županiji, Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i fondove Europske unije.

Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, Općina Martinska Ves je dužna osigurati uklanjanje tog otpada predajom istog ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju službenika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 6.

Općina Martinska Ves će podatke utvrđene rješenjem iz članka 5. stavka 1. ovoga članka mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada iz članka 137. stavak 3. točka 7. Zakona.

Članak 7.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada biti će uspostavljen sukladno zakonskim propisima i tehničkim mogućnostima Općine Martinska Ves.

Općinski načelnik će izvješće o:

- lokacijama i količinama odbačenog otpada,
- troškovima uklanjanja odbačenog otpada,
- počiniteljima,
- zaračunatoj i naplaćenju naknadi troška uklanjanja otpada,
- lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno odbacivanje otpada,
- lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- provedbi mjera iz ove Odluke,

podnositi Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 8.

Općinsko vijeće će temeljem izvješća iz prethodnog članka 7. ove Odluke donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Martinska Ves.

Članak 9.

Općina Martinska Ves ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada iz članka 5. stavak 4. ove Odluke

od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio prema načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 10.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/09
URBROJ: 2176/15-18-1
Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

5.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe u gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u Općini Martinska Ves

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: Odluka) te način pružanja usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Martinska Ves, a koje uključuju prikupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom utvrđuje se sljedeće:

1. područje pružanja javne usluge,
2. kriterij obračuna količine otpada,
3. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
4. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
5. najmanju učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima,
6. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

7. obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. količinu krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge,
10. definiciju nekretnine koja se trajno ne koristi,
11. popis naselja na području Općine Martinska Ves,
12. provedbu Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
13. uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge,
14. definiciju prihvatljivog dokaza izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
15. cijena obvezne minimalne javne usluge,
16. ugovorna kazna,
17. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
18. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
19. korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
20. korištenje javnih površina za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge,
21. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom,
22. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika,
23. opće uvjete ugovora s korisnicima.

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

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: javna usluga) smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj usluge pruža Javnu uslugu na području Općine Martinska Ves.

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

Članak 2.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Kriterij obračuna količine otpada i obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 3.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 4.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Standardizirani spremnici za sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika moraju imati oznaku Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnik za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada koji je postavljen na javnoj površini mora na stranici s vanjske strane imati oznaku koja sadrži naziv Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem toga spremnika.

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

Spremnici za miješani komunalni otpad

Članak 6.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara i 240 litara,
- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara,
- za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike: spremnik zapremine 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara, 7.000 litara, spremnici za tlačenje otpada od 10.000 litara,
- kod zajedničkog korištenja spremnika - spremnik zapremine 240 litara i više.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika sukladno cjeniku Davatelja usluge.

U situaciji kada fizička osoba - individualno domaćinstvo očekuje da će u obračunskom razdoblju

imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti zaduženim spremnikom, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara ili 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Kada fizička osoba koja za odlaganje miješanog komunalnog otpada koristi zajednički spremnik procijeni da će u obračunskom razdoblju imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti dodijeljenim udjelom u zajedničkom spremniku, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara i 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Istu je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

U slučaju potrebe zbrinjavanja veće količine miješanog komunalnog otpada, korisnik - pravna osoba i fizička osoba - obrtnik, dužna je naručiti odvoz zaduženog spremnika od Davatelja usluge izvan redovnog odvoza miješanog komunalnog otpada uz naknadu sukladno cjeniku Davatelja usluge ili kupiti standardizirani spremnik - vreću Davatelja usluge zapremine 60 i 120 litara koji se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za biootpad

Članak 7.

Za prikupljanje biootpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara,
- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara,
- za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike: spremnici zapremine 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara.

Odluku o volumenu spremnika donosi Davatelj usluge.

Korisnik se može odlučiti za kućno kompostiranje biootpada.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad

Članak 8.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton prikuplja se u posebnim spremnicima koji se nalaze u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu, na javnoj površini (zeleni otoci) te u standardiziranim spremnicima ili standardiziranim spremnicima - vrećama na obračunskom mjestu korisnika.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton prikuplja se:

- na obračunskom mjestu korisnika iz standardiziranih spremnika zapremine 120 litara i više,
- na javnoj površini (zeleni otoci)
- mobilnom reciklažnom dvorištu
- reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton sakuplja se odvojeno od biootpada i miješanog komunalnog otpada.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno,
- glomazni otpad jednom godišnje u sklopu javne usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - pravne osobe:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati Davatelju usluge minimalno jednom u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku za miješani komunalni otpad.

Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad sukladno prethodnom stavku, Davatelj usluge ima pravo u obračunskom razdoblju naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku.

Način provedbe javnu usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

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

mjestu (na adresi korisnika), spremnicima na javnoj površini (zeleni otoci) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Miješani komunalni otpad predaje se odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada, s time da se otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, predaju odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora na svom obračunskom mjestu osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge Davatelj usluge pruža i uslugu preuzimanja većih količina komunalnog otpada uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade preuzetih količina otpada sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

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

1. udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
2. predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu iz članka 86. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
4. raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova,
5. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika,
6. označiti spremnik oznakom,
7. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja tekuće godine za sljedeću godinu sukladno članku 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom
8. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,

9. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
10. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
11. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
12. izraditi cjenik javne usluge te za njega ishoditi prethodnu suglasnost načelnika Općine Martinska Ves,
13. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
14. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
15. uslugu obavljati sukladno Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
3. 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,
4. odgovorno postupati s otpadom, standardiziranim spremnikom i ostalom opremom u vlasništvu davatelja usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge kao i na javnoj površini sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. predavati Davatelju usluge biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište i/ili mobilno reciklažno dvorište
- predavati glomazni otpad u reciklažno dvorište i na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
- biootpad predavati izdvojeno od otpadnog papira i kartona na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
- predavati reciklabilni komunalni otpad i otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi davatelj usluge i/ili u mobilno reciklažno dvorište i/ili reciklažno dvorište.

7. ukoliko kompostira, kompostirati na način propisan člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom te kompostirati ukoliko u Izjavi navede da kompostira,
8. odlagati otpad u standardizirane spremnike i vreće definirane ovom Odlukom,
9. u spremnike ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućine, ulja, boje, kiseline, građevinski otpad, drugi problematični i opasni otpad kao niti uginule životinje, životinjske ostatke te ostale vrste otpada koje ne spadaju u miješani komunalni otpad,
10. dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
11. obavijestiti Davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena,
12. plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 13.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge raskida se:

- davanjem izjave o trajnom nekorisćenju nekretnine,
- ugovaranjem nove tarife javne usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**Članak 14.**

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je digitalna evidencija koju vodi davatelj usluge i sadrži podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada sukladno članku 17. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Količina glomaznog otpada koja se preuzima u okviru javne usluge**Članak 15.**

Krupni (glomazni) otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je naputkom iz članka 29. stavka 11. Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Svaki korisnik - fizička osoba ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje prilikom čega može zbrinuti maksimalno 6 m³ na obračunskom mjestu korisnika.

Svaki sljedeći odvoz glomaznog otpada se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Svaki korisnik može predati i veće količine glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika od onih propisanih prethodnim stavkom, uz nadoplatu sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se ne koristi**Članak 16.**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju sumnje na davanje netočnih podataka o korištenju i nekorištenju nekretnine, Davatelj usluge ima pravo zatražiti od korisnika usluge službeni obračun potrošnje električne energije ovlaštenog isporučitelja kako bi utvrdio stvarno korištenje ili nekorištenje nekretnine, a korisnik usluge je navedeni obračun dužan dostaviti Davatelju usluge u roku koji mu odredi Davatelj usluge, a koji ne može biti kraći od 8 dana od dana zahtjeva Davatelja usluge.

Popis naselja na području Općine Martinska Ves**Članak 17.**

Općina Martinska Ves obuhvaća sljedeća naselja: Bok Palanječki, Desni Dubrovčak, Desno Trebarjevo, Desno Želježno, Jezero Posavsko, Lijeva Luka, Lijevo Trebarjevo, Lijevo Želježno, Ljubljanića, Mahovo, Martinska Ves, Setuš, Strelečko, Tišina Erdedska, Tišina Kaptolska, Žirčica.

Provedba javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**Članak 18.**

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u pružanju javne usluge ili za nepružanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom ukoliko je isto uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, štrajk, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, građevinski radovi u kojima Davatelj usluge nije pravovremeno obaviješten od nadležnih tijela.

U slučaju kašnjenja ili neizvršenja javne usluge iz razloga navedenih u prethodnom stavku, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluge putem svojih mrežnih stranica, medija i, ukoliko je primjereno, slanjem obavijesti na obračunsko mjesto korisnika, a ispunjenje obveza Davatelja usluge odgađa se za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**Članak 19.**

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

U situaciji kada više korisnika koristi zajednički spremnik, pojedinačno korištenje javne usluge omogućit će se korisniku na njegov pisani zahtjev u primjerenom roku na jedan od sljedećih načina, o čemu odlučuje Davatelj usluge:

- zaduženjem elektroničkog ključa za korištenje otpadomjera na standardiziranom spremniku na javnoj površini ili
- zaduženjem standardiziranog spremnika od 1100 litara na obračunskom mjestu korisnika koji ne može biti smješten na javnu površinu.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika**Članak 20.**

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja izvadak iz digitalne evidencije Davatelja usluge s naznakom datuma, vremena i adrese obračunskog mjesta pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge**Članak 21.**

Davatelj usluge obračunava korisniku cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) sukladno cjeniku Davatelja javne usluge.

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika Općine Martinska Ves, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Cijena obvezne minimalne javne usluge**Članak 23.**

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

Članak 24.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom Davatelja usluge, a pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim direktnih troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu Davatelja usluge za pruženu javnu uslugu.

Članak 25.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu, o čemu je Davatelja usluge obavijestio sukladno članku 16. ove Odluke, isti nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge za razdoblje nekorištenja nekretnine.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada**Članak 26.**

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

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

- C - cijena javne usluge za količinu (volumen) predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV - jedinična cijena pražnjenja 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.

Kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Ugovorna kazna**Članak 27.**

Ugovorna kazna je iznos koji je Davatelju usluge dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge.

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

Članak 28.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 300,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 12. t. 7. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 8. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 5. st. 3. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 2. ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 3. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 4. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 34. st. 2. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kn korisniku usluge ukoliko

1. postupi suprotno čl. 12. t. 1. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 6. ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 9. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 11. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 16. ove Odluke.

Članak 29.

Davatelj usluge će Ugovornu kaznu iskazati zasebno na računu za javnu uslugu za obračunsko razdoblje u kojem je utvrđeno da je korisnik usluge postupio suprotno Ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 30.

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 postupiti po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili

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

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

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Ukoliko korisnici usluga - fizičke osobe, koji koriste zajednički spremnik, ne dogovore udjele u korištenju zajedničkog spremnika, kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Članak 33.

Kada korisnici javne usluge fizičke osobe i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij određivanja udjela pojedinog korisnika u zajedničkom spremniku za domaćinstva će se primjenjivati omjer broja fizičkih osoba u domaćinstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, a pravna osoba i fizička osoba- obrtnik zadužit će zaseban standardizirani spremnik.

Podatak o broju članova domaćinstva kod pojedinog korisnika - fizičke osobe - dostavlja korisnik u Izjavi o načinu korištenja javne usluge.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

Članak 34.

Javna površina koristi se:

- za privremeno postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta,
- za postavljanje standardiziranih spremnika za prikupljanje komunalnog otpada od strane Davatelja usluge.

Na javnoj površini zabranjeno je:

- odlaganje otpada izvan standardiziranih spremnika Davatelja usluge,
- kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 35.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prigovori korisnika javne usluge

Članak 36.

Svaki korisnik može Davatelju usluge podnesti prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

Davatelj usluge dužan je postupiti po prigovoru korisnika sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, Davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 38.

Do ispunjenja tehničko - tehnoloških uvjeta naplate odvoza otpada po volumenu (osiguranje prihvatljivog dokaza o izvršenju javne usluge) obračun i naplata javne usluge vršit će se prema postojećem cjeniku.

Članak 39.

Davatelj usluge, u prijelaznom razdoblju, korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom putem zelenih otoka.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik«, broj 28/07).

Članak 41.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/08
URBROJ: 2176/15-18-1
Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

DODATAK I.

**- OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG
OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG
OTPADA**

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

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

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

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

Članak 4.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste,
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.

Članak 5.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Članak 6.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Članak 7.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Martinska Ves.

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad i nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 15.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 16.

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

Korisnik usluge dužan je posude redovito čistiti, održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 17.

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

Članak 18.

Korisnici usluge dužni su standardizirane spremnike iznijeti izvan svojih nekretnina na mjesto dostupno vozilima davatelja usluge najranije večer uoči dana odvoza, a najkasnije do 7 sati ujutro na dan odvoza.

Članak 19.

Sav odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u standardiziranom spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 20.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u standardiziranim vrećama od 60 i/ili 120 litara kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 21.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati,

biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 22.

U spremnike za biootpad otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke svježeg voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 23.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika i kroz zelene otoke. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 radnih dana prije termina odvoza.

Članak 24.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 25.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

6.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 39/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu

Članak 1.

Članak 57. Odluke o komunalnom redu nastavno: Odluka (»Službeni vjesnik«, broj 28/07) mijenja se i glasi:

Posebnom Odlukom Općinskog vijeća Općine Martinska Ves uredit će se detaljnije sva pitanja u svezi skupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom.

Članak 2.

Članci 58. - 72. brišu se.

Članak 3.

Dosadašnji članci 73. - 93. postaju članci 58. - 78.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/07

URBROJ: 2176/15-18-1

Martinska Ves, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17 - pročišćeni tekst) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja

Članak 1.

U Statutu Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14) u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

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

Članak 2.

U članku 5. iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

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

Članak 3.

Članak 19. mijenja se i glasi:

»Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina vijećnika, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

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

Osim iz razloga utvrđenih stavkom 1. ovog članka, referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

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

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika«.

Članak 4.

U članku 21. stavak 3. riječi: »Općinsko vijeće je dužno«, zamjenjuju se riječima: »predsjednik Općinskog vijeća je dužan« a brojka: »8« zamjenjuje se brojkom: »30«.

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 3. i 4. ovoga članka«.

Stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 5.

U članku 27. stavak 2. brojka »5%« zamjenjuje se brojkom »10%«.

U stavku 3. iza riječi »građana« dodaju se riječi »u pravilu«.

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno«.

Stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 6.

Iza članka 31. dodaje se članak 31/a:

»Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i odluka o raspisivanju referenduma donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća«.

Članak 7.

U članku 37. u stavku 1. riječi: »četiri godine« zamjenjuju se riječima: »do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela«.

U stavku 2. iza riječi: »redovnim izborima«, briše se točka i dodaju se riječi: »koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela«.

Članak 8.

U članku 53. dodaje se stavak 6. koji glasi:

»Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora«.

Članak 9.

U članku 69. u stavku 1. iza riječi »predlaže osnivanje mjesnog odbora,« dodaju se riječi:

»članovi predstavničkog tijela,«.

Članak 10.

U članku 87. stavak 2. mijenja se i glasi:

»U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«.

Članak 11.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-01/18-01/01
URBROJ: 2176/17-03-18-2
Sunja, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.**

2.

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**POSLOVNIČKU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Poslovnika
Općinskog vijeća Općine Sunja**

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 39/09, 26/10, 43/10, 12/13 i 31/14) u članku 7. stavku 2. riječi: »četiri godine« zamjenjuju se riječima:

»do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji

se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.«,

a iza riječi: »redovitih lokalnih izbora«, briše se točka i dodaju se riječi:

»koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.«.

Članak 2.

U članku 14. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Vijećnik ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.«

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

Članak 3.

U članku 18. stavku 3. iza riječi »dok ima pitanja« briše se točka i dodaju se riječi:

»u pravilu tijekom 1 sata.«.

Članak 4.

U članku 19. stavak 3. mijenja se i glasi: »Pitanja se postavljaju u pisanom obliku, a mogu i usmeno. Pisana pitanja dostavljaju se predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku na dan održavanja sjednice.«

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

»Vijećnik može usmeno postaviti više pitanja.«

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

Članak 5.

U članku 20. iza riječi: »postavljeno« briše se točka i dodaju se riječi:

»pisanim putem i to prema redosljedu zaprimanja, a nakon toga se odgovara na pitanja postavljena usmeno.«

Članak 6.

U članku 27. i članku 42. riječi: »četiri godine« zamjenjuju se riječima:

»do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.«.

Članak 7.

U članku 49. stavku 2. riječ »obračun,« zamjenjuje se riječima: »izvještaj o izvršenju«.

Članak 8.

U članku 68.a dosadašnji stavak 3. se briše i dodaje se novi koji glasi:

»Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, imenovati povjerenika i raspisati prijevremen izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.«

Iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5 koji glase:

»Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.«

Članak 9.

Članak 68.b mijenja se i glasi:

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspusti će Općinsko vijeće ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, imenovati povjerenika i raspisati prijevremen izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

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

Članak 10.

Iza članka 68.b dodaje se članak 68.c koji glasi:

»Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća koje u tekućoj godini nije donijelo proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako nije donijelo proračun do isteka roka privremenog financiranja, novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 45 dana od dana kada ga je novoizabrani općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.«

Članak 11.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA SUNJA OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-01/18-01/02
URBROJ: 2176/17-03-18-2
Sunja, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.**

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sunja

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: Odluka) te način pružanja usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Sunja, a koje uključuju prikupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom utvrđuje se sljedeće:

1. područje pružanja javne usluge,
2. kriterij obračuna količine otpada,
3. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,

4. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
5. najmanju učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima,
6. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
7. obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
8. obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
9. količinu krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge
10. definiciju nekretnine koja se trajno ne koristi
11. popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području Općine Sunja
12. provedbu Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
13. uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge
14. definiciju prihvatljivog dokaza izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
15. cijena obvezne minimalne javne usluge
16. ugovorna kazna
17. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
18. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
19. korištenje javne površine za prikupljanje otpada
20. korištenje javnih površina za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge
21. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom
22. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika
23. opće uvjete ugovora s korisnicima.

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

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: javna usluga) smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj usluge pruža Javnu uslugu na području Općine Sunja.

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

Članak 2.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Kriterij obračuna količine otpada i obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 3.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 4.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Standardizirani spremnici za sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika moraju imati oznaku Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnik za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada koji je postavljen na javnoj površini mora na stranici s vanjske strane imati oznaku koja sadrži naziv Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem toga spremnika.

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

Spremnici za miješani komunalni otpad

Članak 6.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara i 240 litara,
- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara,

- za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike: spremnik zapremine 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara, 5.000 litara, 7.000 litara, spremnici za tlačanje otpada od 10.000 litara,
- kod zajedničkog korištenja spremnika - spremnik zapremine 240 litara i više.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika sukladno cjeniku Davatelja usluge.

U situaciji kada fizička osoba - individualno domaćinstvo očekuje da će u obračunskom razdoblju imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti zaduženim spremnikom, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara ili 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Kada fizička osoba koja za odlaganje miješanog komunalnog otpada koristi zajednički spremnik procijeni da će u obračunskom razdoblju imati potrebu za odlaganjem veće količine miješanog komunalnog otpada od one koju može zbrinuti dodijeljenim udjelom u zajedničkom spremniku, može od Davatelja usluge kupiti standardizirani spremnik - plastičnu vreću Davatelja usluge od 60 litara i 120 litara koje se naplaćuju sukladno cjeniku Davatelja usluge. Istu je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

U slučaju potrebe zbrinjavanja veće količine miješanog komunalnog otpada, korisnik - pravna osoba i fizička osoba - obrtnik, dužna je naručiti odvoz zaduženog spremnika od Davatelja usluge izvan redovnog odvoza miješanog komunalnog otpada uz naknadu sukladno cjeniku Davatelja usluge ili kupiti standardizirani spremnik - vreću Davatelja usluge zapremine 60 i 120 litara koji se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge. Takvu vreću s otpadom je korisniku dozvoljeno odložiti pored trajno zaduženog spremnika u vremenu kada se na njegovom obračunskom mjestu vrši prikupljanje otpada od strane Davatelja usluge, neovisno o tome u kojem je razdoblju kupio navedenu vreću.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za biootpad

Članak 7.

Za prikupljanje biootpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

- za fizičke osobe - individualna domaćinstva: spremnici zapremine 120 litara,
- za fizičke osobe - kolektivno stanovanje (zgrade): spremnici zapremine 1.100 litara, 3.000 litara,
- za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike: spremnici zapremine 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 3.000 litara.

Odluku o volumenu spremnika donosi Davatelj usluge.

Korisnik se može odlučiti za kućno kompostiranje biootpada.

Zabranjeno je odlaganje otpada u nestandardiziranim spremnicima.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad

Članak 8.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton se prikuplja u posebnim spremnicima koji se nalaze u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu, na javnoj površini te u standardiziranim spremnicima ili standardiziranim spremnicima - vrećama na obračunskom mjestu korisnika.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton prikuplja se:

- na obračunskom mjestu korisnika iz standardiziranih spremnika zapremine 120 litara i više,
- na javnoj površini (zeleni otoci)
- mobilnom reciklažnom dvorištu
- reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton sakuplja se odvojeno od biootpada i miješanog komunalnog otpada.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema vrstama i područjima

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno,
- glomazni otpad jednom godišnje u sklopu javne usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa obračunskog mjesta korisnika - pravne osobe:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biootpad jednom tjedno,
- reciklabilni komunalni otpad te otpadni papir i karton jednom mjesečno.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati Davatelju usluge minimalno jednom u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku za miješani komunalni otpad.

Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad sukladno prethodnom stavku, Davatelj usluge ima pravo u obračunskom razdoblju naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u količini koja je definirana udjelom korisnika u spremniku.

Način provedbe javnu usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika), spremnicima na javnoj površini te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Miješani komunalni otpad predaje se odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada, s time da se otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, predaju odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje bio-otpada mora na svom obračunskom mjestu osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge Davatelj usluge pruža i uslugu preuzimanja većih količina komunalnog otpada uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade preuzetih količina otpada sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

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

1. udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
2. predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu iz članka 86. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
4. raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova,
5. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
6. označiti spremnik oznakom,
7. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja tekuće godine za sljedeću godinu sukladno članku 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom,

8. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
9. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
10. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
11. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
12. izraditi cjenik javne usluge te za njega ishoditi prethodnu suglasnost načelnika Općine Sunje,
13. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
14. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
15. uslugu obavljati sukladno Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Obveze korisnika javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
3. 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,
4. odgovorno postupati s otpadom, standardiziranim spremnikom i ostalom opremom u vlasništvu davatelja usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge kao i na javnoj površini sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

6. predavati Davatelju usluge biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:
 - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište i/ili mobilno reciklažno dvorište
 - predavati glomazni otpad u reciklažno dvorište i na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
 - biootpad predavati izdvojeno od otpadnog papira i kartona na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi Davatelj usluge
 - predavati reciklabilni komunalni otpad i otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika sukladno rasporedu kojeg odredi davatelj usluge i/ili u mobilno reciklažno dvorište i/ili reciklažno dvorište ukoliko kompostira, kompostirati na način propisan člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom te kompostirati ukoliko u Izjavi navede da kompostira
7. odlagati otpad u standardizirane spremnike i vreće definirane ovom Odlukom,
8. u spremnike ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućine, ulja, boje, kiseline, građevinski otpad, drugi problematični i opasni otpad kao niti uginule životinje, životinjske ostatke te ostale vrste otpada koje ne spadaju u miješani komunalni otpad,
9. dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom,
10. obavijestiti Davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 13.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge raskida se:

- davanjem izjave o trajnom nekorištenju nekretnine,
- ugovaranjem nove tarife javne usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 14.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je digitalna evidencija koju vodi davatelj usluge i sadrži podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada sukladno članku 17. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Količina glomaznog otpada koja se preuzima u okviru javne usluge

Članak 15.

Krupni (glomazni) otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je napatkom iz članka 29. stavka 11. Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Svaki korisnik - fizička osoba ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje prilikom čega može zbrinuti maksimalno 6 m³ na obračunskom mjestu korisnika.

Svaki sljedeći odvoz glomaznog otpada se naplaćuje sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Svaki korisnik može predati i veće količine glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika od onih propisanih prethodnim stavkom, uz nadoplatu sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se ne koristi

Članak 16.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju sumnje na davanje netočnih podataka o korištenju i nekorištenju nekretnine, Davatelj usluge ima pravo zatražiti od korisnika usluge službeni obračun potrošnje električne energije ovlaštenog isporučitelja kako bi utvrdio stvarno korištenje ili nekorištenje nekretnine, a korisnik usluge je navedeni obračun dužan dostaviti Davatelju usluge u roku koji mu odredi Davatelj usluge, a koji ne može biti kraći od 8 dana od dana zahtjeva Davatelja usluge.

Popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području Općine Sunja

Članak 17.

Do uspostave reciklažnih dvorišta u Općini Sunja, a po nabavi mobilnog reciklažnog dvorišta od strane Općine Sunja, Davatelj usluge će osigurati sakupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju.

Uspostavom reciklažnih dvorišta u Općini Sunja, Davatelj usluge će osigurati sakupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka 4 mjeseca u svakom naselju, osim u naselju u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Lokacije i vrijeme rada (termini sakupljanja) mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Davatelja usluge.

Područje Općine Sunja obuhvaća sljedeća naselja:

1. Bestрма
2. Bistrač
3. Blinjska Greda
4. Bobovac
5. Brđani Cesta
6. Brđani Kosa
7. Crkveni Bok
8. Čapljani
9. Četvrtkovac
10. Donja Letina
11. Donji Hrastovac
12. Drljača
13. Gornja Letina
14. Gradusa Posavska
15. Greda Sunjska
16. Ivanjski Bok
17. Jasenovčani
18. Kinjačka
19. Kladari
20. Kostreši Šaški
21. Krivaj Sunjski
22. Mala Gradusa
23. Mala Paukova
24. Novoselci
25. Papići
26. Petrinjci
27. Pobrđani
28. Radonja Luka
29. Selišće Sunjsko
30. Sjeverovac
31. Slovinci
32. Staza
33. Strmen
34. Sunja

35. Šaš
36. Timarci
37. Vedro Polje
38. Velika Gradusa
39. Vukoševac
40. Žreme.

Provedba javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 18.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u pružanju javne usluge ili za nepružanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom ukoliko je isto uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, štrajk, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, građevinski radovi o kojima Davatelj usluge nije pravovremeno obaviješten od nadležnih tijela.

U slučaju kašnjenja ili neizvršenja javne usluge iz razloga navedenih u prethodnom stavku, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluge putem svojih mrežnih stranica, medija i, ukoliko je primjereno, slanjem obavijesti na obračunsko mjesto korisnika, a ispunjenje obveza Davatelja usluge odgađa se za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 19.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

U situaciji kada više korisnika koristi zajednički spremnik, pojedinačno korištenje javne usluge omogućit će se korisniku na njegov pisani zahtjev u primjerenom roku na jedan od sljedećih načina, o čemu odlučuje Davatelj usluge:

- zaduženjem elektroničkog ključa za korištenje otpadomjera na standardiziranom spremniku na javnoj površini ili
- zaduženjem standardiziranog spremnika od 1100 litara na obračunskom mjestu korisnika koji ne može biti smješten na javnu površinu.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika

Članak 20.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja izvadak iz digitalne evidencije Davatelja usluge s naznakom datuma, vremena i adrese obračunskog mjesta pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge

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

Članak 21.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) sukladno cjeniku Davatelja javne usluge.

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika Općine Sunje, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Cijena obvezne minimalne javne usluge**Članak 23.**

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

Članak 24.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom Davatelja usluge, a pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim direktnih troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu Davatelja usluge za pruženu javnu uslugu.

Članak 25.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu, o čemu je Davatelja usluge obavijestio sukladno članku 16. ove Odluke, isti nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge za razdoblje nekorištenja nekretnine.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada**Članak 26.**

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

C - cijena javne usluge za količinu (volumen) predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV - jedinična cijena pražnjenja 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.

Ugovorna kazna**Članak 27.**

Ugovorna kazna je iznos koji je Davatelju usluge dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge.

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.

Članak 28.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 300,00 kn korisniku usluge ukoliko:

1. postupi suprotno čl. 12. t. 7. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 8. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kn korisniku usluge ukoliko:

1. postupi suprotno čl. 5. st. 3. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 2. ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 3. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 4. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 34. st. 2. ove Odluke.

Davatelj usluge obračunat će Ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kn korisniku usluge ukoliko:

1. postupi suprotno čl. 12. t. 1. ove Odluke
2. postupi suprotno čl. 12. t. 6. ove Odluke
3. postupi suprotno čl. 12. t. 9. ove Odluke
4. postupi suprotno čl. 12. t. 11. ove Odluke
5. postupi suprotno čl. 16. ove Odluke.

Članak 29.

Davatelj usluge će Ugovornu kaznu iskazati zasebno na računu za javnu uslugu za obračunsko razdoblje u kojem je utvrđeno da je korisnik usluge postupio suprotno Ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 30.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i

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

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.

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Ukoliko korisnici usluga - fizičke osobe, koji koriste zajednički spremnik, ne dogovore udjele u korištenju zajedničkog spremnika, kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Članak 33.

Kada korisnici javne usluge fizičke osobe i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij određivanja udjela pojedinog korisnika u zajedničkom spremniku za domaćinstva će se primjenjivati omjer broja fizičkih osoba u domaćinstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, a pravna osoba i fizička osoba - obrtnik zadužit će zaseban standardizirani spremnik.

Podatak o broju članova domaćinstva kod pojedinog korisnika - fizičke osobe - dostavlja korisnik u Izjavi o načinu korištenja javne usluge.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

Članak 34.

Javna površina koristi se:

- za privremeno postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta
- za postavljanje standardiziranih spremnika za prikupljanje komunalnog otpada od strane Davatelja usluge.

Na javnoj površini zabranjeno je:

- odlaganje otpada izvan standardiziranih spremnika Davatelja usluge
- kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 35.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prigovori korisnika javne usluge

Članak 36.

Svaki korisnik može Davatelju usluge podneti prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

Davatelj usluge dužan je postupiti po prigovoru korisnika sukladno zakonskom propisu koji regulira zaštitu potrošača.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 38.

Do ispunjenja tehničko - tehnoloških uvjeta naplate odvoza otpada po volumenu (osiguranje prihvatljivog dokaza o izvršenju javne usluge) obračun i naplata javne usluge vršit će se prema postojećem cjeniku.

Članak 39.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem zelenih otoka.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 46/17).

Članak 41.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/03
URBROJ: 2176/17-03-18-3
Sunja, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.

DODATAK I

**OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG
OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG
OTPADA**

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

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

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

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

Članak 4.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
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.

Članak 5.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Članak 6.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Članak 7.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Siska.

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad i nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 15.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 16.

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

Korisnik usluge dužan je posude redovito čistiti, održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 17.

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

Članak 18.

Korisnici usluge dužni su standardizirane spremnike iznijeti izvan svojih nekretnina na mjesto dostupno vozilima davatelja usluge najranije večer uoči dana odvoza, a najkasnije do 7 sati ujutro na dan odvoza.

Članak 19.

Sav odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u standardiziranom spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 20.

Sav odloženi biootpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 21.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u standardiziranim vrećama od 60 i/ili 120 litara kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i oporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 22.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 23.

U spremnike za biootpad otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke svježeg voća i povrća, taloga kave, ljuske jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 24.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika i kroz zelene otoke. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 radnih dana prije termina odvoza.

Članak 25.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 26.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Članak 27.

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

Članak 28.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

4.

Na temelju odredbe članka 36. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se način provedbe:

- mjera sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada,
- mjera za uklanjanje otpada u okoliš.

Kad uklanjanje otpada zahtijeva mjere koje nisu propisane ovom Odlukom neposredno se primjenjuje Zakon.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama,
- svaki otpad odbačen pored spremnika odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (na zelenim otocima).

Članak 3.

Općina Sunja će uspostaviti sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem

obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.sunja.hr, a pismenu obavijest o nepropisno odbačenom otpadu mogu dostaviti osobno ili putem pošte u Općinu Sunja, Trg kralja Tomislava 3, 44210 Sunja.

Općina Sunja će učestalo provoditi nadzor na svom području radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Općina Sunja će provoditi i druge posebne mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija putem službe komunalnog redarstva
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska
- ograđivanje površina fizičkim preprekama
- putem javnih medija objavljivati način i telefonski broj na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada
- izrada i distribucija letaka »zaštita javnih površina« i letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem koncesionara
- postava video nadzora nad ugroženim i na saniranim površinama.

Članak 5.

Radi provedbe mjera iz članka 1. stavka 1. točke 2. komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Rješenjem iz prethodnog stavka 1. ovoga članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseci od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu: Sisačko-moslavačkoj županiji, Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i fondove Europske unije.

Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, Općina Sunja je dužna osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju službenika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 6.

Općina Sunja će podatke utvrđene rješenjem iz članka 5. stavka 1. ovoga članka mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada iz članka 137. stavka 3. točke 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 7.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada biti će uspostavljen sukladno zakonskim propisima i tehničkim mogućnostima Općine Sunja.

Općinski načelnik će izvješće o:

- lokacijama i količinama odbačenog otpada,
- troškovima uklanjanja odbačenog otpada,
- počiniteljima,
- zaračunatoj i naplaćenju naknadi troška uklanjanja otpada,
- lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno odbacivanje otpada,
- lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- provedbi mjera iz ove Odluke,
- podnositi Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 8.

Općinsko vijeće će temeljem izvješća iz članka 7. ove Odluke donijeti Odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Sunja.

Članak 9.

Općina Sunja ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada iz članka 5. stavka 4. ove Odluke od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio prema načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 10.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/09
URBROJ: 2176/17-03-18-02
Sunja, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dalibor Medved, ing., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**1.**

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 56.a 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 i 123/17) i članka 47. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13 i 31/14), općinski načelnik Općine Sunja, dana 30. siječnja 2018. godine, utvrđuje

P L A N**prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Sunja za 2018. godinu****I.**

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Sunja, KLASA: 110-02/10-01/01, URBROJ: 2176/17-01-10-01 od 23. rujna 2010. godine predviđeno ukupno 10 (deset) radnih mjesta za službenike i namještenike u Jedinственом управном одјелу, od čega je popunjeno 10 (deset) radnih mjesta, kako je prikazano u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

II.

Ovim Planom utvrđuje se i broj osoba koje se planiraju primiti na osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Sunja.

III.

Zaključivanje ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, izvršiti će se sukladno pozitivnoj suglasnosti i osiguranim financijskim sredstvima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na predloženi Plan.

IV.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/18-01/01
URBROJ: 2176/17-01-18-01
Sunja, 30. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

PRIKAZ POPUNJENOSTI I POTREBA POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SUNJA

	Naziv radnog mjesta	Potrebno broj službenika/ namještenika na neodređeno vrijeme	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potrebno broj službenika/ namještenika - vježbenika - osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
1.	Pročelnik Jedinственог управног одјела - VSS	1	1	0
2.	Stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća, općinskog načelnika i imovinsko pravne poslove - VŠS	1	1	1
3.	Viši savjetnik za poljoprivredu, gospodarstvo, vodoprivredu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša - VSS	1	1	1
4.	Stručni suradnik za proračun i financije - VŠS	1	1	1
5.	Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti, komunalnu infrastrukturu, stambene odnose, poslovni prostor u vlasništvu Općine i javnu nabavu - VSS	1	1	1
6.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i turizam - VSS	1	1	1
7.	Referent za poslove ureda općinskog načelnika, upisnik predmeta i očevidnika i poslove arhive - SSS	1	1	1
8.	Referent za računovodstvo i financije - SSS	1	1	1
9.	Komunalni redar, referent za informatičke poslove - SSS	1	1	1
10.	Spremačica - NK	1	1	0
	U K U P N O	10	10	8

S A D R Ź A J

GRAD PETRINJA			
AKTI GRADONAČELNIKA			
4.	Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Petrinje u 2018. godini	189	
AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE PETRA			
1.	Statut Javne ustanove PETRA - Petrinjske razvojne agencije	190	
OPĆINA HRVATSKA DUBICA			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	193	
2.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica	204	
3.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama	205	
4.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica	206	
5.	Zaključak o rješavanju statusa DVD Cerovljani	206	
6.	Zaključak o usvajanju Izvješća o radu općinske načelnice Općine Hrvatska Dubica za period lipanj - prosinac 2017. godine	207	
7.	Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i građevina za gospodarenje komunalnim otpadom tijekom 2018. godine	207	
8.	Program javnih potreba u kulturi tijekom 2018. godine	208	
9.	Program održavanja komunalne infrastrukture tijekom 2018. godine	208	
10.	Program javnih potreba u ostalim društvenim djelatnostima tijekom 2018. godine	210	
11.	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi tijekom 2018. godine	211	
12.	Program javnih potreba u sportu tijekom 2018. godine	213	
13.	Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada tijekom 2018. godine	214	
14.	Program utroška sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države tijekom 2018. godine	214	
15.	Program utroška sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine	214	
16.	Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Hrvatska Dubica za 2017. godinu	215	
17.	Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2018. godinu s trogodišnjim financijskim učincima	218	
OPĆINA MARTINSKA VES			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Martinska Ves	219	
2.	Odluka o isplati prigodne naknade - uskrsnice umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade	222	
3.	Odluka o jednokratnim novčanim potporama osnovnoškolskim učenicima s područja Općine Martinska Ves za maturalno putovanje u 2018. godini	222	
4.	Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš	223	
5.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u Općini Martinska Ves	225	
6.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu	234	
OPĆINA SUNJA			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja	235	
2.	Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja	236	
3.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sunja	237	
4.	Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš	247	
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
1.	Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sunja za 2018. godinu	249	

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, 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, fax. (044) 815-498, 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.